

Resolución de 19 de junio de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convoca concurso general de méritos CGM. F1/2017, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dotados presupuestariamente y no afectados por expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que alteren las condiciones de trabajo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el Decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre Provisión de Puestos de Trabajo, y lo establecido en el artículo 3 c) de la Resolución de 15-09-2015, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se delega en la persona titular de la Dirección General de la Función Pública la convocatoria y resolución de los concursos generales de personal funcionario, cuya resolución esté atribuida a la persona titular de la consejería así como el resto de competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico al órgano convocante, se ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I/A, I/B, I/C y I/D de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Base Primera: Puestos ofertados para su provisión.

1. El presente concurso se convoca para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los siguientes Anexos de esta Resolución y que reflejan la situación de dichos puestos de trabajo al día 2 de junio de 2017:

- Anexo I/A: puestos vacantes no abiertos a otras administraciones públicas.
- Anexo I/B: puestos vacantes abiertos a otras administraciones públicas.
- Anexo I/C: puestos con fase de resultas no abiertos a otras administraciones públicas.
- Anexo I/D: puestos con fase de resultas abiertos a otras administraciones públicas.

2. Se establece fase de resultas en los Anexos I/C y I/D a los que se incorporan los puestos de trabajo ocupados con carácter definitivo al día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

En todo caso, la adjudicación de los puestos que figuran en los Anexos I/C y I/D con fase de resultas queda condicionada a que los mismos queden vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación de puestos en el propio concurso, siempre que estos puestos no tengan la consideración de “a amortizar” (la condición de puesto “a amortizar” figura en los citados Anexos I/C y I/D).

3. Si como consecuencia de la petición de reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera en situación administrativa de servicios especiales con derecho al reingreso a un puesto con carácter definitivo, hubiere que adscribirlo con carácter definitivo a alguno de los puestos vacantes de los Anexos I/A o I/B, la comisión de valoración modificará la ubicación de Anexo del correspondiente puesto, trasladándolo al Anexo de resultas I/C o al I/D, lo cual será expresado en la publicación de la resolución de la adjudicación provisional de destinos o en la resolución de la adjudicación definitiva de destinos.

Base Segunda: Requisitos generales y condiciones de participación.

1. En la presente convocatoria podrá participar el siguiente personal funcionario de carrera respecto de los puestos de los Anexos que se indican:

A) El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a los puestos de los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D.

B) El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas a los puestos de los Anexos que, para cada caso, a continuación se señalan:

a) Personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas a los puestos de los Anexos I/B y I/D siempre que tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación en su administración de procedencia.

b) Personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que ocupe puestos de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con carácter definitivo, o mediante adscripción provisional, a los puestos de los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D, siempre que tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación en su administración de procedencia.

c) Personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que ocupe puestos de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha viniera ocupando ininterrumpidamente puestos de trabajo en dicha administración con carácter definitivo, o mediante adscripción provisional, a los puestos de los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D siempre que tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación en su administración de procedencia y a las de los puestos de trabajo que hubieran desempeñado en la Administración de Castilla-La Mancha con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 4/2011, con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, o que hubieran obtenido con carácter definitivo en los sistemas de provisión convocados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/2011 y resueltos con posterioridad a esta.

Corresponderá a la Comisión de Valoración del concurso verificar la analogía funcional entre los puestos solicitados por el personal funcionario de otras Administraciones Públicas, y las funciones asignadas a su Cuerpo, Escala o Agrupación en su Administración de procedencia a la que se refieren las letras a), b) y c) del anterior apartado B).

2. Podrá participar el personal funcionario comprendido en el punto anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso firme mientras dure esta situación, y reúna los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria.

3. El personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuya forma de provisión sea el concurso, está obligado a solicitar los puestos relacionados en los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D de esta Resolución existentes en la misma localidad del puesto al que esté adscrito provisionalmente en dicha fecha, que tengan asignadas idénticas condiciones de jornada, nivel y complemento de puesto de trabajo y que pertenezcan a la misma subárea funcional, o área funcional en el supuesto de que ésta no se divida en subáreas. Esta obligación subsistirá en los casos de suspensión de la adscripción provisional por adscripción en comisión de servicios a otro puesto de trabajo. Quienes

incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. No podrá participar el personal funcionario perteneciente a Cuerpos o Escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que tenga reservados puestos en exclusiva salvo que, atendiendo a su contenido funcional, así se prevea expresamente en los Anexos I/A y I/B de puestos de trabajo ofertados a concurso.

5. El personal funcionario con destino definitivo solo podrá participar en el presente concurso si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, hubieran transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión en su último destino con tal carácter, salvo cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que esté destinado.

6. Al personal funcionario que haya accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto, a efectos de lo dispuesto en el punto 5 de la presente base.

Asimismo, al personal funcionario afectado por una medida de movilidad forzosa se le computará el tiempo de servicios prestados en el puesto que desempeñaba con anterioridad a la aplicación de dicha medida a efectos de lo dispuesto en el punto 5 de la presente base.

7. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular solo podrá participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, ha transcurrido el plazo establecido para el reingreso en la normativa reguladora de dicha situación en su Administración Pública, salvo que hubiera sido declarada de oficio.

8. En el caso de la situación de excedencia por cuidado de hijos o de familiares será de aplicación lo previsto en el punto 5 de la presente base.

9. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria especial solo podrá participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, hubieran transcurrido seis meses desde que fue declarado en dicha situación.

10. De conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 13-9-2016 (DOCM nº183, de 19 de septiembre), tendrán la obligación de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, mediante la aportación de una certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, todas las personas que ejerzan o pretendan ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Estos puestos vendrán identificados con un asterisco (*) en los anexos I/A, I/B, I/C o I/D de la presente resolución de convocatoria del concurso general de méritos.

En consecuencia, el personal funcionario que solicite alguno de los puestos identificados con asterisco (*) deberá acreditar el cumplimiento de dicha obligación legal mediante la aportación de una certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en el plazo máximo establecido en la base tercera punto 2, y cuya fecha de expedición no sea anterior a la de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

No necesitarán aportar dicha certificación negativa quienes soliciten puestos identificados con asterisco (*) y hayan marcado en su solicitud la opción de “autorizar” a la administración regional para que pueda consultar sus datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En tal caso, esta autorización servirá además para la comprobación futura de esos datos en cualquier procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha donde sea necesario, salvo que la persona interesada revoque la autorización en tiempo y forma. De señalar la persona solicitante la casilla “No autorizo” la administración regional quedará igualmente vinculada a dicha decisión para cualquier procedimiento posterior.

El personal funcionario que haya solicitado en el concurso uno o varios puestos identificados con asterisco (*) y no haya aportado en tiempo y forma la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, ni autorice en su solicitud a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para obtenerla en su nombre, será excluido de la posibilidad de obtener dichos puestos.

11. Cuando dos personas estén interesadas en los puestos que se anuncien para un mismo municipio y reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en ese mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambas respecto a los puestos condicionados, manteniéndose, en su caso, la petición para aquellos otros sobre los que no concorra condicionamiento alguno. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en el apartado correspondiente con ocasión de la cumplimentación de la solicitud.

12. La adjudicación de un puesto de trabajo a quien se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo que no conlleve reserva de puesto de trabajo, y a quien, estando en situación de activo, se le adjudique un puesto de trabajo adscrito a un Cuerpo en el que se encontrara en situación de excedencia voluntaria, supondrá su reingreso al servicio activo.

Base Tercera: Cumplimentación y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en este concurso deberán ser registradas dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, por alguna de estas formas:

a) Cumplimentación electrónica con registro electrónico: esta forma deberá ser la efectuada por el personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM) y por el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas cuando esté desempeñando puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la JCCM. Este personal cumplimentará y registrará su solicitud de forma electrónica a través del Portal del Empleado de la JCCM, en la dirección <https://portalempleado.iccm.es> utilizando como forma de acreditación el NIF, la clave de acceso para el Portal del Empleado y la dirección de correo electrónico corporativa de la JCCM. Una vez cumplimentada y

registrada electrónicamente la solicitud de participación contenida en el Anexo II/A se recibirá en la dirección de correo electrónico corporativa de la JCCM. la confirmación de la presentación y registro electrónico de la solicitud.

b) Cumplimentación electrónica con presentación en papel: esta forma deberá ser efectuada únicamente por el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que no se encuentre incluido en el supuesto previsto en el apartado a) anterior. Este personal cumplimentará su solicitud de forma electrónica, a través de la dirección: <https://portalemporado.iccm.es>, en el enlace "Concurso Externos". Una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud será necesario para su validez, que sea impresa y firmada por la persona participante, registrándose de entrada dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM), en el Registro de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en Avenida de Portugal, s/n. 45071, Toledo, o del modo al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Cumplimentación y presentación en papel: el personal funcionario, a que se hace referencia en los anteriores apartados a) y b), que participe desde dos o mas Cuerpos o Escalas cumplimentará y presentará la solicitud en papel conforme al modelo de solicitud Anexo II/A publicado en el DOCM junto con esta convocatoria. Una vez cumplimentada y firmada la solicitud se dirigirá a la Dirección General de la Función Pública, mediante su presentación en el Registro de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la Avenida de Portugal, s/n. 45071, Toledo, o del modo al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Una vez cumplimentada la solicitud por cualquiera de las opciones previstas en el apartado anterior, en el caso de que fuera necesario que la persona participante aporte determinada documentación a la Comisión de Valoración del concurso (carnet de conducir, titulaciones específicas...etc), en función de sus circunstancias particulares o de los puestos que solicite, deberá remitirla en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria del concurso en el DOCM, utilizando como oficio de remisión el Anexo II/B, o bien optar por subir los documentos de forma electrónica a través de la aplicación del Portal del Empleado si presentó su solicitud por este medio.

No será necesario remitir la documentación si obrase ya en poder de la Administración Regional, bastando para ello que las personas participantes indiquen esta circunstancia y el procedimiento en el que presentaron dicha documentación, siempre que no hayan transcurrido mas de cinco años contados desde la publicación en el DOCM de la resolución de finalización del procedimiento correspondiente hasta la fecha de publicación en el DOCM de la convocatoria del presente concurso, ello sin perjuicio de lo establecido en la base segunda punto 10. Las personas que deban cumplimentar la solicitud de participación de forma electrónica indicarán esta circunstancia en el proceso de cumplimentación de la misma, y las que deban realizar la solicitud de participación en papel indicarán esta circunstancia en el apartado de "observaciones" del Anexo II/B.

3. La solicitud de participación será única y en ella se relacionarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opte de los que se incluyen en los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D. En el caso de que se participe desde más de un Cuerpo o Escala también deberá hacerse en una única solicitud en papel, debiendo indicarse expresamente el Cuerpo o Escala desde el que se participa a cada puesto solicitado.

En el caso de que un participante presente varias solicitudes de participación solo será tenida en cuenta la registrada en último lugar, siempre que lo sea en tiempo y forma.

4. Una vez transcurrido el plazo máximo de presentación de instancias, las solicitudes registradas en tiempo y forma serán vinculantes para quienes las formulen y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión, hubiesen obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad así apreciadas por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública. En este último caso, se dará audiencia previa a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración General.

Base Cuarta: Méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos será como máximo de 100 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. Grado personal:

El grado personal consolidado se valorará hasta 15 puntos, según los siguientes criterios:

- a) Por tener un grado personal superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 15 puntos.
- b) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 14 puntos.
- c) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 12 puntos.
- d) Por tener un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.
- e) Por tener un grado personal inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 8 puntos.
- f) Por tener un grado personal inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 6 puntos.
- g) Por tener un grado personal inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.
- h) Por tener un grado personal inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: 2 puntos.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, solo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de

participación en el concurso y es resuelta antes de la fecha de publicación de la adjudicación provisional de destinos en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las resoluciones de reconocimiento de la consolidación de dichos grados se remitirán de oficio a la Comisión de Valoración desde la Dirección General de la Función Pública para la tramitación que corresponda.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como personal funcionario de carrera, en puestos de trabajo de cada nivel, así como en atención al desempeño de puestos pertenecientes a la misma área y subárea funcional del puesto solicitado. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los cuatro años inmediatamente anteriores desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

En el supuesto del personal funcionario que se encuentre en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

2.1. Nivel del puesto de trabajo.

El nivel del puesto de trabajo se valorará hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,521 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.
- b) Por la adscripción a un puesto de trabajo igual al nivel del puesto solicitado: 0,500 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- c) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,459 puntos por mes, hasta un máximo de 22 puntos.
- d) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,417 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- e) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,375 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- f) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,334 puntos por mes, hasta un máximo de 16 puntos.
- g) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
- h) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: 0,250 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

El tiempo prestado en comisión de servicios se computará en el puesto de trabajo al que se estuviera adscrito de forma definitiva.

Los puestos de trabajo que hayan sido objeto de reclasificación se valorarán en función del nivel que hayan tenido en cada momento.

No obstante lo anterior, al personal funcionario de carrera al que se le hayan encomendado tareas adecuadas a su cuerpo o escala por no figurar adscrito a un puesto de trabajo a la fecha de publicación de la convocatoria, se le valorará como nivel del puesto de trabajo, en el periodo comprendido entre su cese en el último puesto en el que figuraba adscrito y la fecha de publicación de la convocatoria, el inferior en dos niveles al de su grado personal consolidado. En ningún caso dicho nivel podrá ser inferior al 22 para el subgrupo A1 (grupo A), 20 para el subgrupo A2 (grupo B), 16 para el subgrupo C1 (grupo C) o 14 para el subgrupo C2 (grupo D).

2.2. Área funcional.

Por el desempeño, como funcionario de carrera, de puestos de la misma área y/o subárea funcional hasta 15 puntos, a razón de 0,157 puntos por cada mes de desempeño de un puesto en área coincidente y de 0,157 puntos en puestos de la misma subárea, con un máximo de 7,50 respectivamente.

Las fracciones inferiores al mes se acumularán cuando, entre los días restantes de los diferentes períodos correspondientes a una misma área y/o subárea, pueda completarse un mes. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

A estos efectos:

a) En la Administración de la Junta de Comunidades, las áreas y subáreas funcionales que correspondan a los puestos de trabajo son las que figuran en el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A los efectos de este concurso, los servicios prestados en puestos reservados a las Escalas Superior y Técnica de Sanitarios Locales se valorarán como desempeñados en el Área Funcional F060, Salud Pública, o F061, Sanidad Ambiental y Laboratorios de Sanidad si figurasen adscritos a la Consejería con competencias de Sanidad, y en el Área Funcional C030 Agraria si figurasen adscritos a la Consejería con competencias de Agricultura. Al personal funcionario transferido se le asignará el área y subárea correspondiente al puesto de adscripción en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha respecto del último puesto ocupado en la administración de procedencia.

En el caso del personal funcionario de carrera al que se le hayan encomendado tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala por no figurar adscrito a un puesto de trabajo a la fecha de publicación de la convocatoria, el área y subárea funcional del periodo comprendido entre la fecha de cese en el último puesto en el que figuraba adscrito y la fecha de publicación de la convocatoria, serán por equiparación de las funciones análogas de las tareas encomendadas con las descritas en el citado Decreto 161/1989, de 28 de diciembre. Dicha equiparación corresponderá realizarla a la Comisión de Valoración. La acreditación de las funciones se efectuará mediante informe expedido de oficio por la Secretaria General de la Consejería u Organismo Autónomo donde figure adscrito el personal funcionario, conforme al modelo anexo IV apartado a), donde se deberán describir las principales tareas encomendadas.

b) Para los puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas por personal funcionario de carrera, las áreas y subáreas funcionales de cada uno de ellos serán las que pudieran corresponderles por equiparación de las funciones análogas de dichos puestos con las descritas en el Decreto referido en el apartado anterior. La equiparación corresponderá realizarla a la Comisión de Valoración. La acreditación de las funciones se efectuará mediante certificado expedido por la Secretaría General u órgano competente de la otra Administración Pública, conforme el modelo Anexo IV, apartado a), donde se deberán describir las principales funciones del puesto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

3.1. La valoración máxima por este concepto será de 17 puntos, asignándose 0,068 puntos por cada hora de formación recibida.

3.2. Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que tengan como destinatario el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Los cursos impartidos por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas solo serán valorados cuando sean organizados al amparo de dichos acuerdos, en cuyo caso, el diploma o certificado acreditativo del curso deberá mencionar expresamente esta circunstancia.

c) Que sean superados en la condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración, se haya obtenido certificado de asistencia.

d) Que cada curso de formación o perfeccionamiento tenga una duración de al menos diez horas.

3.3. No serán objeto de valoración la asistencia o participación en cursos selectivos, jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

4. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,078 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un máximo de 28 puntos, computándose también los reconocidos como servicios previos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Los servicios previos hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, solo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es

presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso y es resuelta antes de la fecha de publicación de la adjudicación provisional de destinos en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las resoluciones de reconocimiento de estos servicios previos se remitirán de oficio a la Comisión de Valoración desde la Dirección General de la Función Pública para la tramitación que corresponda.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Méritos específicos:

En los puestos de Dirección de las Escuelas Infantiles su doble carácter gerencial y educativo ha puesto de manifiesto la necesidad de valorar, junto a las funciones de gestión administrativa general desempeñadas en puestos de la subárea funcional, código A008, las propias de su carácter educativo, razón que justifica la inclusión de la experiencia en el desempeño de funciones educativas en el área funcional correspondiente como mérito específico para la provisión de estos puestos.

Conforme lo anterior, para los puestos de Dirección de Escuelas Infantiles se valorará como mérito específico la experiencia adquirida por el desempeño de esos mismos puestos, o en otros que tengan asignada el área funcional de Educación, subárea de Ordenación Educativa, código I090, en los cuatro años inmediatamente anteriores desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. La experiencia deberá ser adquirida como personal funcionario de carrera. Se valorará a razón de 0,313 puntos por cada mes, hasta un máximo de 15 puntos.

Las fracciones inferiores al mes se acumularán cuando, entre los días restantes de los diferentes períodos correspondientes a los puestos de trabajo de las subáreas funcionales I090 y A008, pueda completarse un mes. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

La valoración de la experiencia será incompatible con la valoración del área y, en su caso, subárea funcional.

Base Quinta: Acreditación de requisitos generales y méritos que corresponde emitir al Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública.

1. Los requisitos generales para poder participar, así como los méritos referentes a la base cuarta, puntos 1 (Grado Personal), 2.1 (Niveles de puesto de trabajo), 2.2 (Área funcional), 3 (Cursos de formación convocados/impartidos por la Escuela de Administración Regional), 4 (Antigüedad) y 5 (Méritos específicos) se acreditarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública quedando incorporados los mismos al expediente de cada participante.

A partir de los 20 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes las personas participantes podrán acceder a su certificado de méritos, a través del Portal del Empleado, pulsando el botón "concursos" en su dossier. Visto el certificado, podrán validarlo si están conformes con los datos que refleja, sirviendo esta validación a efectos de notificación de los mismos. En cambio, si hay disconformidad con los datos deberán pulsar el botón "revisar", abriéndose de forma automática un correo electrónico para que puedan expresar las razones de su disconformidad.

Se tendrán por notificados los certificados de méritos respecto de los cuales conste que, durante el tiempo de su exposición, han sido abiertos y no se haya ejercido la opción de validarlos o solicitar su revisión.

Base Sexta: Acreditación de información que corresponde certificar al órgano competente de otra Administración Pública y/o ser aportada por la persona interesada.

1. Cuando la certificación de los requisitos generales para poder participar y todo o parte de los méritos de la base cuarta: puntos 1 (Grado personal), 2.1 (Niveles de puesto de trabajo), 4 (Antigüedad) y 5 (Méritos específicos) corresponda efectuarla al órgano competente de otra Administración Pública, se realizará conforme al Anexo III.

La certificación referente al punto 2.2 de la base cuarta (Área funcional), en el que se especificarán las funciones desempeñadas, se realizará conforme al Anexo IV, apartado a).

La acreditación de las funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la base segunda, punto primero, apartado B), correspondientes al Cuerpo, Escala o Agrupación de pertenencia de la persona solicitante se realizará por el órgano competente conforme al Anexo IV, apartado b).

La relación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal estatutario fijo, en el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, o personal funcionario de carrera de Cuerpos o Escalas docentes, en la Consejería con competencias en materia de Educación, se recabarán de dichos Organismos por las personas interesadas.

2. La posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto de trabajo, tales como titulaciones, carnet de conducir, experiencia, u otros que se reflejan en los Anexos de puestos de la presente convocatoria, deberán ser acreditados por cada participante, respecto a los puestos que solicita, mediante copias o certificaciones.

Queda exento de las obligaciones del apartado anterior quien haya sido nombrado personal funcionario de carrera por haber superado pruebas selectivas convocadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en lo que se refiere a los requisitos exigidos para tal nombramiento, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda punto 10.

En el supuesto de que se trate de titulaciones académicas, con carácter general el órgano convocante estará autorizado a acceder a la Base de Datos de Titulaciones Académicas del Ministerio con competencias en Educación a través del "Sistema de Consulta y Verificación de Datos", para comprobar que la persona solicitante posee alguna de las titulaciones requeridas para el desempeño de cualquiera de los puestos solicitados, salvo que la persona solicitante marque en la casilla correspondiente de la solicitud que no lo autoriza.

Para los puestos desempeñados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el requisito de experiencia se acreditará por las Secretarías Generales de las Consejerías u Organismos Autónomos, mediante informe comprensivo de las funciones que la acrediten, el puesto en el que se han realizado y el periodo de tiempo.

3. La acreditación de los cursos que no hayan sido convocados y/o impartidos por la Escuela de Administración Regional se efectuará mediante la aportación por la persona interesada de las copias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, siempre que contengan la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

4. Toda la documentación o anexos que deban ser aportados por las personas interesadas se hará en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el DOCM.

Se utilizará como oficio de remisión el Anexo II/B, en el que se relacionará sucintamente toda la documentación que se adjunta a la solicitud.

No será necesario remitir la documentación si obrase ya en poder de la Administración Regional, bastando para ello que las personas participantes indiquen esta circunstancia y el procedimiento en el que presentaron dicha documentación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años contados desde la publicación en el DOCM de la resolución de finalización del procedimiento correspondiente hasta la fecha de publicación en el DOCM. de la convocatoria del presente concurso general de méritos, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda punto 10. Las personas que deban cumplimentar la solicitud de participación de forma electrónica indicarán esta circunstancia en el proceso de cumplimentación de la misma; las que deban realizar la solicitud de participación en papel indicarán esta circunstancia en el apartado de "observaciones" del Anexo II/B.

Base Séptima: Orden de prioridad para la adjudicación y criterios de desempate.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos establecidos en la base cuarta y por el orden allí expresado. De persistir el empate se acudirá, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera en el Cuerpo desde el que se participa, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo, a la mayor puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del puesto desde el que participa y, finalmente, a la mayor edad.

Base Octava: Comisión de Valoración.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos será realizada por una Comisión de Valoración, que responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, cuyos miembros serán nombrados mediante resolución de la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, y que estará compuesta por:

-Una Presidencia.

-Una Secretaría.

-Tres personas vocales como mínimo en representación de la Administración.

-Una persona vocal en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración General.

2. Las propuestas de nombramiento para Presidencia, Secretaría y personas vocales en representación de la Administración serán efectuadas por la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, y las propuestas en representación de las organizaciones sindicales serán efectuadas por cada una de ellas. Esta última propuesta deberá efectuarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el envío de la correspondiente petición a través de correo electrónico, entendiéndose que de no hacerlo en el referido plazo renuncian a su derecho.

3. Las personas integrantes de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y pertenecer al Subgrupo A1 del Grupo A. Asimismo estarán sujetos a lo establecido sobre abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la Dirección General de la Función Pública la designación de personal experto que actuará en calidad de asesor, con voz pero sin voto.

5. A los componentes de la Comisión de Valoración se les abonarán las asistencias correspondientes por su participación en este proceso de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

Base Novena: Adjudicación provisional de puestos.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas junto con su documentación. Con el único objeto de facilitar los trabajos de la Comisión, la administración le proporcionará un listado en el que se expresen los datos personales y profesionales de las personas concursantes que, figurando en las solicitudes sean de interés para la resolución del concurso, así como los puestos solicitados por cada una de ellas.

2. La Comisión de Valoración, previa comprobación de los datos que figuran en el listado entregado por la Administración, así como de los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá a efectuar la evaluación de los méritos de los candidatos y candidatas.

3. La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas o de los órganos que hayan expedido cualquier tipo de certificación o documentación que afecte al presente concurso, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación y valoración de los méritos alegados y, a su juicio, insuficientemente acreditados.

4. Efectuada la valoración, la Comisión procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de dicha evaluación y en el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

5. El resultado de la adjudicación provisional se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. A efectos informativos se publicará en el Portal del Empleado de la JCCM. a disposición de las personas participantes, una relación comprensiva de la

totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quienes los han solicitado y los puntos que cada participante haya obtenido por cada concepto. También se relacionarán los participantes que hayan sido excluidos de la convocatoria o de puestos concretos indicando los motivos de las exclusiones, excepto que se trate de exclusiones relacionadas con la base segunda punto 10.

6. Una vez publicada la adjudicación provisional, y durante un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, las personas participantes que lo deseen podrán formular reclamaciones, debiendo registrarla de la misma forma con la que cumplimentaron su solicitud (base tercera).

Las reclamaciones registradas en tiempo y forma serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión a las personas interesadas cuando ésta sea desestimatoria.

Base Décima: Adjudicación definitiva de puestos.

1. Efectuada la valoración, y una vez establecida la puntuación definitiva de cada participante, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación definitiva del concurso al órgano convocante.

2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre el participante que, reuniendo los requisitos para participar en el concurso y para desempeñar el puesto adjudicado, haya obtenido mayor puntuación final una vez considerados los criterios de valoración establecidos en la base cuarta y, en su caso, los de desempate previstos en la base séptima.

3. Junto con la propuesta, la Comisión de Valoración remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de la totalidad de los participantes en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto, o la indicación de haber sido objeto de exclusión del concurso, así como su causa. Además remitirá otro listado ordenado por puestos en el que figuren las personas solicitantes con la puntuación parcial y total obtenida para cada una de ellos, o la indicación de haber sido objeto de exclusión por no reunir los requisitos exigidos para la cobertura del puesto.

4. Recibida la propuesta, el órgano convocante, previa aprobación, ordenará su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La resolución deberá contener, al menos, los siguientes datos: número o código del puesto adjudicado, su denominación y localización, persona a quien se le ha adjudicado, puntuación total obtenida, puesto en el que cesa, en su caso, así como los plazos de cese y toma de posesión si estuviera en la situación de servicio activo.

A efectos informativos, la resolución se publicará en el Portal del Empleado de la JCCM. donde existirá una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figuren ordenados de mayor a menor puntuación, quiénes los han solicitado y los puntos que cada uno de ellos ha obtenido por cada concepto. También existirá una relación de personas excluidas de la convocatoria o de puestos concretos, indicando los motivos de las exclusiones. excepto que se trate de exclusiones relacionadas con la base segunda punto 10.

5. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no existan peticiones al respecto, o que, existiendo, no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para su desempeño.

6. La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses desde su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Base Undécima: Destinos.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la base tercera punto 4.

Base Duodécima: Plazos de toma de posesión y cese.

1. La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. El cese deberá producirse, al día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la resolución de adjudicación definitiva cuando el puesto adjudicado sea una plaza vacante, y al segundo día de la publicación cuando el puesto obtenido sea una plaza adjudicada en fase de resultas.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. El plazo de toma de posesión para quienes reingresen al servicio activo será de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de adjudicación definitiva de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. La Secretaría General de la Consejería u órgano correspondiente del Organismo Autónomo o de la administración donde preste sus servicios el funcionario de carrera que obtenga un nuevo puesto, podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de adjudicación definitiva esta convocatoria, lo que comunicará a la persona interesada, al órgano responsable del nuevo puesto, si fuesen distintos, y al órgano convocante de este concurso.

4. Aquellas personas que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, serán declaradas decaídas en los derechos que les pudieren corresponder y, en el supuesto de que se trate de personal funcionario perteneciente a Cuerpos de esta Administración Regional, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Los participantes que, encontrándose en excedencia voluntaria especial, hayan obtenido un nuevo puesto de trabajo solo podrán continuar en la citada excedencia en el caso de que el informe de la persona responsable de la unidad de destino acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

Base Decimotercera: Modificación de puestos.

Las modificaciones en las adscripciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria que se produzcan durante el proceso de resolución de este concurso general de méritos como consecuencia de reestructuraciones administrativas, no afectarán a la solicitud ni a valoración de méritos obtenidas por las personas solicitantes de esos puestos, que deberán tomar posesión del puesto adjudicado en la Consejería u Organismo Autónomo al que resultase adscrito dicho puesto de trabajo, del modo expresado en la base anterior.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, según se dispone en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de ser presentado recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente, o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

Toledo, 19 de junio de 2017.

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas.

Por delegación, artículo tercero c) de la Resolución de 15/09/2015 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. (DOCM nº 183 de 17/09/2015)

El Director General de la Función Pública.

Fdo: José Narváez Vila.