

BORRADOR NUEVO DECRETO DE PROVISION

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente Decreto se dicta en desarrollo de lo dispuesto en el **Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha**, y tiene por objeto regular los procedimientos de provisión de puestos de trabajo a través de los sistemas de concurso y libre designación.

El presente Decreto es de aplicación a los procedimientos de provisión convocados por la Administración de la JCCM para la cobertura de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, a excepción de los referentes a los funcionarios docentes y **sanitarios locales así como al personal estatutario del SESCAM.**

Artículo 2.- Sistemas de provisión.

La provisión ordinaria de puestos de trabajo del personal funcionario se llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad por el procedimiento de concurso, que es el sistema normal de provisión o por el de libre designación.

El concurso consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas.

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Artículo 3.- Convocatorias.

Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de puestos de trabajo se regirán por la correspondiente convocatoria, la cual se ajustará a lo establecido en el presente Decreto así como a las normas específicas que resulten de aplicación.

La inclusión de los puestos en la respectiva convocatoria requerirá el previo informe favorable de la **Consejería competente en materia de presupuestos** respecto de la suficiencia de dotación presupuestaria.

Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Artículo 4.- Requisitos y condiciones de participación.

1. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones que no podrá participar mientras dure la suspensión, puede participar en los sistemas de provisión siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las diferentes situaciones administrativas deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

2. El personal funcionario de carrera no puede participar en los procedimientos de provisión para cubrir puestos de trabajo que no estén adscritos al cuerpo o escala al que pertenezca, salvo que, atendiendo a su contenido funcional, así se prevea expresamente en la relación de puestos de trabajo.

3. En los puestos que sean de adscripción indistinta a otras Administraciones Públicas también podrán participar, en las mismas condiciones, los funcionarios de carrera de dichas Administraciones siempre que pertenezcan a Cuerpos, Escalas o Agrupaciones que tengan funciones análogas a las de los puestos incluidos en los procedimientos de provisión de la Administración Regional y acrediten dicha analogía funcional.

La participación de este personal en sucesivos procedimientos de provisión requerirá igualmente la existencia de dicha analogía funcional.

4. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que ocupen puestos de trabajo en la Administración Regional con carácter definitivo obtenido mediante concurso o libre designación o se encuentren en adscripción provisional podrán participar a los puestos de trabajo en los procedimientos de provisión que se convoquen siempre que tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación de procedencia y quede acreditada dicha analogía funcional.

Asimismo, los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que, desde la entrada en vigor de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, vinieran ocupando ininterrumpidamente puestos de trabajo en la Administración Regional con carácter definitivo o mediante adscripción provisional hasta la fecha de publicación de la convocatoria, podrán también participar a los puestos de trabajo con funciones análogas a las de los puestos que hubieran desempeñado en la Administración de Castilla-La Mancha con anterioridad a la entrada en vigor de la citada ley 4/2011, de 10 de marzo, con carácter definitivo o mediante adscripción provisional.

5. Los funcionarios de carrera deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos generales de méritos, excepto cuando se concurse para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado, se

participe a un puesto de trabajo de concurso singularizado o en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo.

A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o integración y hubieran optado por permanecer en el puesto de trabajo que venían desempeñando se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto con anterioridad a la aplicación de dicha medida a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Asimismo, al personal funcionario de carrera 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.

6. El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional cuya forma de provisión sea el concurso está obligado a solicitar, cuando sean convocados en un mismo procedimiento de provisión, el puesto que desempeñe en adscripción provisional así como los demás puestos existentes en la misma localidad que tengan asignadas idénticas condiciones de jornada, nivel y complemento de puesto de trabajo y que pertenezcan al mismo área y, en su caso, subárea funcional. Esta obligación subsistirá en los casos de suspensión de la adscripción provisional por su adscripción en comisión de servicios a otro puesto de trabajo. Quienes incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del proceso de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

7. Cuando dos funcionarios de carrera estén interesados en los puestos que se anuncien en un determinado procedimiento de provisión y reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos obtengan destino en ese procedimiento, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos respecto a los puestos condicionados, manteniéndose, en su caso, la petición para aquellos otros para los que no concurra condicionamiento alguno. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en el apartado correspondiente con ocasión de la cumplimentación de su instancia.

Artículo 5.- Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes en los procedimientos de provisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en el supuesto de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de estos.

Las solicitudes serán únicas para cada procedimiento de provisión, sin perjuicio de que el solicitante pertenezca a más de un Cuerpo o Escala. **En el caso de que un participante presente varias solicitudes de participación solo será**

tenida en cuenta la registrada en último lugar dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que sea en tiempo y forma.

Artículo 6.- Destinos

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud hasta los tres meses siguientes de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y, en cualquier caso, dicha fecha tiene que ser anterior a la publicación de la adjudicación provisional en el Portal del Empleado.

2. También se podrá desistir de las solicitudes formuladas hasta la fecha de publicación de la adjudicación definitiva en el portal del empleado, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se hubiesen obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública. En este caso, el desistimiento deberá producirse en el siguiente día hábil a dicha toma de posesión.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los adjudicatarios podrán renunciar al destino adjudicado si concurren circunstancias personales de especial gravedad que deberán ser remitidas como máximo al día siguiente de la publicación de la adjudicación definitiva en el portal del empleado por el adjudicatario y ser así apreciadas por el órgano convocante.

4. En los casos de desistimiento de la solicitud y renuncia al destino adjudicado por circunstancias personales de especial gravedad se dará conocimiento a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración General.

5. La adjudicación de un puesto de trabajo a los funcionarios que se encuentren en una situación distinta a la de activo que no conlleve reserva de puesto de trabajo o que estando en alguna de estas se les adjudique un puesto de trabajo adscrito a un Cuerpo en el que el funcionario se encuentre en la situación de excedencia voluntaria, supondrá su reingreso al servicio activo.

6. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización.

Artículo 7.- Plazo de toma de posesión y cese.

1. La toma de posesión del puesto adjudicado obtenido mediante la participación en los procedimientos de concurso y de libre designación deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. El cese deberá producirse el 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 resultados.

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.

El órgano competente de la Consejería u Organismo Autónomo donde preste sus servicios el personal funcionario de carrera que ha obtenido un nuevo puesto puede diferir su cese, **mediante informe justificativo de la persona titular de la Secretaría General que justifique por necesidades del servicio el perjuicio grave que pueda ocasionar su cese y sea aceptado por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública**, hasta el plazo de un mes desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la resolución de adjudicación definitiva debiéndoselo comunicar al órgano responsable del nuevo puesto si fuesen distintos, al Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública y a la persona interesada el día siguiente al de la citada publicación.

2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria.

3. El personal funcionario de carrera que no tome posesión del puesto adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, **salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas**, será declarado decaído en los derechos que le pudieran corresponder y, en el supuesto de que fueran funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración Regional serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPITULO II - PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR CONCURSO

Artículo 8.- Clases de concurso y competencia.

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades de servicio.

Los concursos podrán ser generales o singularizados. Únicamente se pueden proveer mediante concurso singularizado los puestos que así se determinen en la relación de puestos de trabajo y que requieran una provisión especializada por ser necesaria la valoración de méritos o requisitos específicos o la apreciación de capacidades y aptitudes que no sean exigibles en otros puestos similares del mismo cuerpo o escala o agrupación de puestos de trabajo.

2. Salvo que legalmente se disponga otra cosa para la cobertura de los puestos reservados a determinados Cuerpos o Escalas, los concursos generales serán convocados y resueltos por la **persona titular de la Consejería competente en materia de función pública A excepción del concurso permanente de traslados de las Escalas Superior Especialidad Medicina y Técnica de Sanitarios Locales, incorporado al Decreto 61/1990, de 15 de mayo, por el Decreto 94/2005, de 30 de agosto, cuya convocatoria y resolución continuaría atribuida a la persona titular de la Consejería competente en materia de Sanidad, dadas las especiales características del mismo.**

3. Los concursos singularizados serán convocados y resueltos por las personas titulares de las Consejerías y Organismos Autónomos a las que estén adscritos los respectivos puestos de trabajo. Las convocatorias de concursos específicos deberán ser informadas favorablemente por la Dirección General competente en materia de Función Pública.

Artículo 9.- Puestos singularizados.

1. Son puestos singularizados los que tienen una denominación específica derivada de su contenido que los diferencia de los puestos generales de igual nivel existentes en la Consejería en la que se encuentren encuadrados.

2. La consideración de un puesto como singularizado se determinará a través de las relaciones de puestos de trabajo, a propuesta del órgano gestor competente de las Consejerías. La propuesta deberá contener una relación de las principales tareas que el mismo tiene atribuidas y que justifican su naturaleza de puesto singularizado.

Artículo 9 bis.- Plazos de las convocatorias.

1. La convocatoria de los concursos de traslados para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes será al menos una convocatoria al año para todos los cuerpos y Escalas a excepción de las correspondientes a estas últimas que se ampliarán en dos años si el número de plazas a convocar no superan un porcentaje a determinar sobre el total de puestos dotados.

2.-Se podrá aprobar mediante Resolución del titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, un concurso de traslados de carácter permanente para la provisión de los puestos de trabajo que se determinen .

3. La convocatoria de los concursos singularizado correspondiente a los puestos de trabajo ocupados mediante la figura de la comisión de servicios se hará en el plazo máximo de dos años a partir del inicio de dicha comisión.

Artículo 10.- Contenido de las convocatorias.

1. Las convocatorias podrán declarar inhábil el mes de agosto para posibilitar el cumplimiento del plazo máximo de resolución.

2. Las convocatorias deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

a) Indicación de los funcionarios que pueden participar, así como los que están obligados a hacerlo con expresión de las consecuencias que se pueden derivar de su incumplimiento.

b) Plazo para efectuar la solicitud y órgano al que debe dirigirse.

c) Número o código del puesto, denominación, número de plazas, Grupo, nivel, tipo de jornada, complemento específico, en su caso, localización del puesto y centro de trabajo.

d) Requisitos indispensables exigidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño.

e) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.

f) Puntuación mínima exigida, en su caso, para la adjudicación de las vacantes convocadas.

g) **Criterios de desempate.**

h) **El órgano convocante podrá modificar la ubicación de los puestos de trabajo del anexo de vacantes al anexo de resultas y viceversa, en función de las circunstancias surgidas en cada caso. Asimismo también podrá excluir del procedimiento del concurso aquellos participantes que en el transcurso del mismo han modificado su situación administrativa con pérdida de su puesto de trabajo (excedencias voluntarias con pérdida de puesto de trabajo, sanciones disciplinarias...)**

3. Las convocatorias del Concurso general incluirán todos los puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente a una fecha determinada y existentes en la RPT del ámbito que en cada convocatoria se determine, salvo excepciones legal o reglamentariamente establecidas, requiriendo el informe favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda respecto de la suficiencia de dotación presupuestaria

4. Las convocatorias del concurso general de méritos contemplarán una fase de resultas en cuyos anexos se incluirán todos los puestos de trabajo reservados al ámbito que en cada convocatoria se determine y ocupados con carácter definitivo a la misma fecha que se determine para las vacantes. La convocatoria deberá expresar que la adjudicación de estos puestos queda condicionada a que los mismos queden vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación de puestos en el propio concurso. Asimismo, también se adjudicarán los puestos de trabajo que, durante la tramitación del concurso desde la publicación de la convocatoria hasta la adjudicación provisional, hayan quedado vacantes como

consecuencia de jubilaciones, fallecimientos, etc..., salvo que se hayan amortizado o suprimido.

5.- En ningún caso podrán adjudicarse los puestos declarados a amortizar, o estén en trámite de amortización.

6.- Las convocatorias de concursos específicos contendrán, además de los anteriores datos, una relación de las principales funciones del puesto, así como, en su caso, la exigencia de realizar una memoria por cada puesto o grupo de puestos.

Artículo 11.- Méritos.

En los concursos únicamente se tendrán en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad, así como, en su caso, los adecuados a las características de los puestos de trabajo convocados.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Artículo 12.- Valoración de los concursos generales.

La valoración de los méritos en los concursos generales será la que a continuación se señala, salvo que en el correspondiente reglamento del Cuerpo o Escala se indiquen otros porcentajes diferentes:

1. El grado personal se valorará positivamente con referencia al nivel de complemento de destinos opuestos solicitados. El porcentaje de valoración será del 15 por 100 del total.

2. El nivel de complemento de destino del puesto o puestos a los que haya figurado adscrito como funcionario de carrera con carácter definitivo o mediante adscripción provisional en los cuatro años inmediatamente anteriores al de la publicación de la convocatoria, valorándose por meses completos en un porcentaje del 15 por cien del total.

En el supuesto de los funcionarios que se encuentren en una situación diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto a valorar será aquel desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

3. El área y, en su caso, el subárea funcional del puesto o puestos efectivamente desempeñados como funcionario de carrera en los ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, valorándose de ellos un máximo de aquellos cuatro cuya área y, en su caso, subárea funcional se corresponda con la de cada uno

de los puestos solicitados en un porcentaje del 15 por cien del total del que la mitad se atribuirá al subárea cuando esta exista.

En el supuesto de los funcionarios que se encuentren en una situación administrativa diferente a la de activo que conlleve derecho a la reserva de un puesto de trabajo, el puesto a valorar será aquel desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

4. En concepto de formación se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas siempre 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 en un porcentaje del 17 por cien del total y se asignará en función del número de horas recibidas, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto de 250 horas lectivas.

En las convocatorias podrá establecerse la no valoración de los cursos de formación de duración inferior a diez horas

5. La valoración de la antigüedad por meses completos de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos como servicios previos. Su porcentaje de valoración será del 30 por cien del total, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 30 años de antigüedad.

6. La valoración del tiempo de permanencia en el puesto obtenido con carácter definitivo en el Cuerpo o Escala desde el que se participa por meses completos en un porcentaje del 6 por cien del total obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 9 años de permanencia en el puesto desde el que se participa, computándose a tal efecto el periodo comprendido entre la toma de posesión de dicho puesto y la fecha de publicación de la convocatoria.

7. La valoración con el 1 por cien del total por la concurrencia en la persona participante de:

- La adscripción, previa a la publicación de la convocatoria, del cónyuge o pareja de hecho inscrita como tal en un Registro de Pareja o Uniones de Hecho a un puesto de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha obtenido con carácter definitivo mediante convocatoria pública en el mismo municipio al del puesto solicitado, siempre que se acceda desde un municipio distinto y el nivel de complemento de destino del puesto solicitado sea igual o inferior al del puesto obtenido con carácter definitivo o mediante adscripción provisional desde el que se participa.

8. Un punto para los funcionarios que hayan obtenido el premio de calidad en los servicios.

9. Cómo méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, se podrán valorar la valoración de la experiencia, formación y/o titulaciones

académicas específicas que no constituyan un requisito de dicho puesto. Estos méritos solo podrán ser objeto de valoración cuando en la convocatoria quede acreditada su necesidad y su adecuación a cada puesto.

La experiencia se valorará con 15 puntos y será incompatible con la valoración del mérito general del área o subárea de los puestos de trabajo desempeñados.

La inclusión de titulaciones académicas que no constituyan requisito para el desempeño del puesto, el conocimiento de idiomas o la formación impartida o recibida excluida de la que es objeto de valoración como mérito general, se valorará con 7 puntos que se deducirán de la puntuación asignada a la formación como mérito general.

13.- Concursos singularizados.

1. La valoración de los méritos de los concursos singularizados se ajustará a los siguientes criterios:

2. La valoración de los méritos generales:

- a) Grado personal con 15 puntos, valorándose con arreglo a los mismos criterios que en el concurso general.
- b) Nivel de complemento de destino con 15 puntos, valorándose con arreglo a los mismos criterios que en el concurso general.
- c) La formación general recibida con 10 puntos, valorándose un máximo de 250 horas de formación siempre que concurren en ellas las mismas características que se recomiendan para la valoración de las horas en el párrafo primero del apartado 4 de méritos generales del concurso general.
- d) La antigüedad reconocida con 15 puntos, valorándose los servicios reconocidos por meses completos.

3. La valoración de los méritos específicos se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) **La valoración de la experiencia en funciones iguales o similares a las que se relacionen como inherentes al puesto con 20 puntos, debiéndose incluir en la convocatoria la totalidad de funciones de dicho puesto. De ellas se valorarán por igual un porcentaje a determinar sobre el total de las mismas.**
- b) **La valoración de las pruebas de conocimiento, elaboración de proyectos o memorias, pruebas de aptitud y de capacitación cognitivas, pruebas psicométricas, ejercicios o simulaciones demostrativos de la posesión de destrezas o entrevista para determinar la adecuación de las personas candidatas a las funciones específicas del puesto de trabajo con 10 puntos.**

- c) **La valoración de titulaciones académicas que no constituyan requisito para el desempeño del puesto, el conocimiento de idiomas y la formación impartida o recibida exclusión hecha de la que es objeto de valoración como mérito general, siempre que estén relacionados con las funciones específicas del puesto se valorarán con 15 puntos.**

Artículo 14.- Acreditación de los méritos.

Los méritos y requisitos de participación y desempeño habrán de acreditarse en la forma y plazo máximo que se establezca en la correspondiente convocatoria. **No obstante, la no acreditación de los requisitos de participación y desempeño en el plazo previsto en la correspondiente convocatoria podrá ser objeto de subsanación por los funcionarios en el plazo de reclamación de la fase adjudicación provisional. Los funcionarios no estarán obligados a presentar los justificantes de los méritos o requisitos que obren en poder de la Administración Regional. En este caso, bastará con que indiquen el procedimiento en el que presentaron el referido documento o el expediente en que obre el mismo, en el plazo indicado en la convocatoria.**

Artículo 15.- La Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas, cuyos miembros deben responder a los principios de profesionalidad y especialización. Su funcionamiento debe ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad. Las Comisiones de Valoración estarán constituidas por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, designados por el órgano convocante entre funcionarios de carrera, salvo que la composición de cada cuerpo o escala no lo permita su composición se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer, si no es posible, la resolución que acuerde el nombramiento de los componentes deberá expresamente indicar los motivos que imposibilitan dicha adecuación.

Se autoriza a la Comisión de Valoración para recabar de las personas interesadas o de los órganos que hayan expedido cualquier tipo de certificación o documentación que afecte al 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.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar del órgano convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Uno de los vocales, al menos, se nombrará a propuesta de las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente Mesa Sectorial de Personal Funcionario en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la recepción de la

correspondiente petición, entendiéndose que, de no hacerlo en el referido plazo, renuncian a este derecho.

La Comisión de Valoración del concurso general de méritos estará compuesta por funcionarios de carrera pertenecientes a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo profesional igual o superior al de los puestos convocados.

La Comisión de Valoración de los concursos singularizados estará compuesta por funcionarios de carrera del cuerpo o escala de un subgrupo igual o superior a aquel al que se reserve el puesto de trabajo objeto de provisión.

Artículo 16.- Desarrollo de los concursos.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante trasladará al Presidente de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas junto con la documentación acreditativa de los requisitos de participación y méritos aportada por los participantes. La Comisión de Valoración, procederá a efectuar la evaluación de los méritos de los candidatos.

2. En las convocatorias podrá disponerse la existencia de una fase de adjudicación provisional. En este caso, y una vez efectuada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración, procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de dicha evaluación y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar los concursantes. El resultado de la adjudicación provisional se hará público en la sede del portal del empleado por el órgano convocante y en los lugares que se haya designado en la convocatoria. Durante un plazo de diez días hábiles los concursantes podrán formular reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración. En el lugar que se indique en la convocatoria, también existirá a disposición de los participantes, una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, los funcionarios que los han solicitado y los puntos que cada uno de ellos ha obtenido por cada concepto, salvo en el caso de que hayan sido excluidos del puesto o de la convocatoria por no reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto o para participar en la convocatoria, en cuyo supuesto se indicará esta circunstancia al final de la relación de solicitantes de cada puesto, en el primer caso, y en un anexo a dicha relación, en el segundo.

Artículo 17.- Resolución.

1. Efectuada la valoración o resueltas las reclamaciones presentadas contra la adjudicación provisional, la Comisión de Valoración elevará propuesta de adjudicación al órgano convocante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación final. En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mayor puntuación otorgada a alguno de los siguientes méritos

y por este orden: Grado personal, nivel de complemento de destino, área/subárea funcional para el caso de concursos generales, formación, antigüedad y en su caso, cada uno de los méritos específicos que se contengan en la convocatoria de que se trate y en el mismo orden que se establezca para dichos méritos específicos. Si persistiese el empate se acudirá a la mayor antigüedad como funcionario de carrera, a la mayor antigüedad en el último puesto obtenido con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, a la mayor puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del puesto desde el que se participa, a la mayor edad y finalmente al principio de representación equilibrada de sexos por grupo profesional.

2. 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 excluido del concurso, así como la causa, y otro ordenado por puestos, en el que figuren los funcionarios solicitantes, así como la puntuación parcial y total obtenida por cada uno de ellos o la indicación de haber sido excluido del mismo por no reunir los requisitos exigidos para la cobertura del puesto.

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

4. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que habiéndose previsto una puntuación mínima para su adjudicación, ningún funcionario la obtenga.

5. Las convocatorias de concursos generales deberán resolverse en el plazo máximo de **ocho meses** desde la publicación de la convocatoria y las de concurso específico en el de cuatro meses.

Artículo 18.- Remoción.

1.- Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos por las causas previstas en la legislación estatal.

2.- El expediente se substanciará mediante propuesta provisional de remoción que será formulada por el Secretario General o Director Provincial, según que el funcionario esté destinado en los Servicios Centrales o Direcciones Provinciales de la Consejería, la cual se notificará al interesado y a la Junta de Personal correspondientes para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen las alegaciones y aporten los documentos que estimen pertinentes.

A la vista de las alegaciones efectuadas, o transcurrido el plazo concedido para ello, el instructor procederá a efectuar la propuesta provisional, se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda efectuar nuevas alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos, los cuales, junto con la propuesta se elevará al órgano que efectuó su nombramiento, quien dictará la resolución que proceda.

3.- A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, en la misma provincia y preferentemente en la misma Consejería y localidad, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha de cese.

CAPITULO III.- PROVISION DE PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Artículo 19.- Puestos de libre designación.

La libre designación es la forma de provisión de los puestos que tienen establecida expresamente dicha forma en la relación de puestos de trabajo.

Solo se pueden proveer por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

1- las jefaturas de las unidades administrativas y los puestos de asesoramiento técnico especialmente cualificado que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos, de apoyo o asimilados o del personal directivo profesional.

2- Los puestos de dirección de centros que, por sus especiales características, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3- Los de secretaria de personal.

4- Los puestos de gabinetes, cuando estén reservados a personal funcionario.

El desempeño de un puesto de trabajo cuya forma de provisión es la de libre designación solo podrá ser desempeñado **por funcionarios de carrera**.

Los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea de libre designación y tengan funciones similares a las de las Escalas de Sanitarios Locales podrán ser cubiertos por funcionarios de carrera de la Escala, que en cada caso corresponda.

Artículo 20.- Convocatoria.

Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tienen la competencia para convocar los puestos de trabajo de libre designación los titulares de las Consejerías u Organismos Autónomos a los que estén adscritos los puestos de trabajo, y contendrán, al menos, los siguientes datos:

- a) Indicación de los funcionarios de **carrera** que pueden participar, así como los que están obligados a hacerlo con expresión de las consecuencias que se pueden derivar de su incumplimiento.
- b) Plazo para efectuar la solicitud y órgano al que debe dirigirse.
- c) Número o código del puesto, denominación, nivel, tipo de jornada, complemento específico, en su caso, localización del puesto y centro de trabajo.
- d) Requisitos indispensables exigidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño y, en su caso, las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas.

Los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea de libre designación y sean desempeñados en comisión de servicios deberán ser objeto de convocatoria pública como máximo de un año a contar desde la fecha de efectos de la toma de posesión en comisión de servicios o adscripción provisional.

El personal funcionario de carrera que desempeñe en adscripción provisional un puesto cuya forma de provisión sea la libre designación tiene la obligación de participar en el procedimiento de provisión de dicho puesto. 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.

Los funcionarios que desempeñen en comisión de servicios un puesto de libre designación incluido en una convocatoria de provisión tendrán la obligación de participar en la misma. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de la comisión de servicios desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 21.- Resolución.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, a propuesta de los titulares de los centros directivos a los que estén adscritos los puestos convocados, podrá, de forma discrecional, adjudicar los puestos a cualquiera de los solicitantes, siempre que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño o declarar desiertos los mismos por considerar que en ninguno de los candidatos concurren las condiciones de idoneidad para su desempeño. No obstante lo anterior, los puestos no podrán declararse desiertos cuando los soliciten los funcionarios que los ocupen temporalmente, salvo que a dichos funcionarios se les adjudique otro puesto.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

3. Las convocatorias deberán resolverse en el plazo máximo de dos meses contado desde la fecha de su publicación.

Artículo 22.- Cese.

1. Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional por el titular de la Consejería u Organismo Autónomo, a propuesta del titular del centro al que esté adscrito el puesto de trabajo, previa motivación del cese.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La modificación de la forma de provisión de los puestos de trabajo no afectará al procedimiento de cese o remoción de los funcionarios que los desempeñan, siendo de aplicación en tal supuesto el correspondiente a la forma de provisión del puesto que tenían asignados en el momento de su nombramiento.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS GENERALES SE APLICARÁN A PARTIR DEL SEGUNDO CONCURSO GENERAL DE TRASLADOS QUE SE PUBLIQUE A PARTIR DE LA ENTRADA DE ESTE DECRETO.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre provisión de puestos de trabajo.

Toledo, 9 de noviembre de 2018