

Modificación de la Orden 100/2023, de 8 de mayo, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convoca concurso permanente de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario para los cuerpos y escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se regula el procedimiento para su provisión.

ART. 2. Cobertura de puestos.

2.1. “Se proveerán a través del procedimiento regulado en esta Orden todos los puestos de trabajo no singularizados que se encuentren vacantes, dotados presupuestariamente y que no tengan la consideración de a amortizar el día 26 de los meses de noviembre, marzo y julio que estén anotados como tales en el Registro de Personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ello sin necesidad de convocatoria expresa y de acuerdo con los requisitos y demás características que, para cada puesto, figuran en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario que se halle en vigor. El listado de puestos objeto de oferta será publicado en el Portal del Empleado de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el día 26 de los meses de noviembre, marzo y julio. De la misma forma se actualizarán y publicarán los anexos definitivos en el Portal del Empleado **según las fechas especificadas en el cronograma del artículo 4**, previo a la adjudicación provisional, una vez establecidos los bloqueos e incorporadas las nuevas vacantes, en su caso.

2.5. Las plazas que resulten vacantes, salvo que se hayan amortizado o suprimido, **hasta las fechas especificadas en el cronograma del artículo 4** y conforme a la anotación de Registro de Personal, tendrán la consideración de vacante en el correspondiente concurso.

ART. 3.2 “Para el bloqueo de plazas en el concurso la Secretaría General de la Consejería u órgano competente del Organismos autónomo, deberá comunicar y motivar dichos bloqueos a la Dirección General competente en materia de Función Pública” **hasta el día especificado en el cronograma del artículo 4 para cada periodo de concurso.**

ART. 3.4.- El bloqueo será como máximo por un periodo de dos concursos y por el tiempo imprescindible **en los supuestos en que se trate de** plazas incursas en procedimientos de movilidad por violencia de género o víctimas de terrorismo, o por movilidad por motivos de salud hasta la finalización de la movilidad temporal o cuando proceda la movilidad definitiva, así como, en la ejecución de sentencias hasta su cumplimiento.

ART 4.- Periodicidad de los concursos. Las fechas de referencia para el desarrollo de los concursos cuatrimestrales, desde la apertura del plazo de presentación de solicitudes, hasta la publicación en el DOCM de la correspondiente adjudicación de destinos, serán las siguientes:

	PUBLICACIÓN Y CARGA DE PUESTOS CÁLCULO DEL CERT. MÉRITOS	PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES	PLAZO MÁXIMO BLOQUEO DE PLAZAS	PLAZO MÁXIMO PARA EL DESISTIMIENTO	PLAZO MÁXIMO INCORPORACIÓN NUEVAS VACANTES	PUBLICACIÓN ANEXOS PUESTOS DEFINITIVOS	PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN DEFINITIVA
CPF/1	26 de noviembre	1 de diciembre al 15 de diciembre	31 de diciembre	31 de diciembre	15 de enero	15 al 22 de enero	15 de enero a 31 de enero	15 de febrero al 1 de marzo
CPF/2	26 de marzo	1 de abril al 15 de abril	30 de abril	30 de abril	15 de mayo	15 de mayo al 22 de mayo	15 de mayo a 30 de mayo	15 de junio a 1 de julio
CPF/3	26 de julio	1 de agosto al 15 de agosto	31 de agosto	31 de agosto	15 de septiembre	15 de septiembre re al 22 de septiembre	15 de septiembre a 30 de septiembre	15 de octubre a 1 de noviembre

ART. 5.2.2.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular solo podrá participar si, a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, ha transcurrido el plazo mínimo establecido para el reingreso en la normativa reguladora de dicha situación en su Administración Pública, salvo que hubiera sido declarada de oficio **en el supuesto de reingreso al servicio activo procedente de servicios especiales cuando se hubiese accedido desde una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.**

ART 6.1 – Solicitudes.

Para el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que no esté desempeñando puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cumplimentará su solicitud de forma electrónica, a través de la dirección: <https://portalemppleado.iccm.es>, en el enlace “Concurso Externos” y registrará su solicitud de forma electrónica. **Esta solicitud se deberá presentar para cada periodo de concurso, a efectos de acreditar los requisitos de participación y actualización de méritos.**

ART 6.2 - Plazo de presentación.

6.2.1. Para cada adjudicación las solicitudes podrán ser presentadas y/o anuladas en las fechas **establecidas en el cronograma del artículo 4.**

6.2.6 El personal funcionario de carrera podrá desistir en su totalidad de la solicitud presentada, a través de la opción “desistir” dentro del apartado Concursos del Portal del Empleado, **en los plazos establecidos en el cronograma del artículo 4.**

El desistimiento para el personal de otras Administraciones Públicas se llevará a cabo en los mismos plazos a través del enlace “*Concurso Externos*”.

No se admitirán los desistimientos a puestos concretos de la solicitud. El desistimiento presentado en tiempo y forma será aceptado de plano.

Asimismo, podrán renunciar a un puesto ya adjudicado, 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.

El personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá renunciar a través del correspondiente trámite en el Portal del Empleado, y el personal de otras administraciones públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ART 9.3.- “Se actualizará de oficio el cálculo del Certificado de méritos para los concursos anuales, en el caso de aquellas personas que no sean adjudicadas. El personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que haya presentado una solicitud podrá acceder a revisar el certificado de méritos actualizado a la fecha del siguiente cálculo, pudiendo mostrar su disconformidad durante el plazo de presentación de solicitudes, sin necesidad de presentar una nueva solicitud para las adjudicaciones del año natural.”

El personal de otras Administraciones Públicas que no desempeñe puestos de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que participe en el Concurso, deberá acreditar mediante la solicitud de participación la presentación de los requisitos generales y méritos para cada uno de los periodos, referidos a la fecha establecida en el cronograma del artículo 4, a través del enlace “*Concursos Externos*” en el Portal del Empleado.

ART 12.1. Los documentos acreditativos de los requisitos de participación y de los méritos o anexos que deban ser aportados por las personas interesadas se hará en el plazo de presentación de solicitudes. **La acreditación de cursos no convocados y/o impartidos por la Escuela de Administración Regional para personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se realizarán a través del trámite del Portal del Empleado, “*Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartidos por la EAR para personal funcionario*”.**

No será necesario remitir la documentación si obrase ya en poder de la Administración Regional, siendo suficiente para ello, que las personas participantes indiquen esta circunstancia al cumplimentar la solicitud de participación de forma electrónica, indicando el procedimiento en el que presentaron dicha documentación, sin perjuicio de lo establecido en lo referente a la aportación de la certificación negativa expedida por el registro central de delincuentes sexuales.