

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha

Resolución de 24/07/2025, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso singularizado de méritos (CSM CCCLM 02/2025) para la provisión de puesto de trabajo vacante en dicho organismo. [2025/6031]

Con el objeto de cubrir un puesto de trabajo vacante y dotado presupuestariamente en la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, esta Presidencia ha dispuesto convocar concurso singularizado de méritos para la provisión del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I de esta resolución.

La presente resolución se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha y 99 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de esta institución, en relación con el 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el artículo 8 del Decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre Provisión de Puestos de Trabajo.

Durante el desarrollo de este proceso de provisión de puestos se tendrá en todo momento en cuenta el compromiso adquirido por la Cámara de Cuentas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo con su Plan de Igualdad publicado en virtud de resolución de su Presidencia de 31 de octubre de 2024, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 218, de 11 de noviembre de 2024.

El concurso singularizado de méritos para la provisión de puestos de trabajo se hará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Puesto ofertado para su provisión.

El presente concurso se convoca para la provisión del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I.

Segunda. Requisitos generales y condiciones de participación.

1. En la presente convocatoria podrá participar el personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública que pertenezca a los grupos C1 o C2 y reúna los requisitos exigidos para el puesto relacionado en el Anexo I.

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 de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional en la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha a la fecha de publicación de esta convocatoria, cuya forma de provisión sea el concurso, está obligado a solicitar el puesto relacionado en el Anexo I de esta resolución existente en la misma localidad del puesto al que esté adscrito provisionalmente en dicha fecha, que tenga asignados idénticas condiciones de jornada, nivel y complemento de puesto de trabajo y que pertenezcan al mismo área funcional. Esta obligación subsistirá en los casos de suspensión de la adscripción provisional por adscripción del funcionario o funcionaria 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. El personal funcionario de carrera con destino definitivo sólo podrá participar en el presente concurso si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido 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.

5. 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 4 de la presente base.

Asimismo, el 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 4 de la presente base.

6. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo 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 hubiere sido declarada de oficio.

7. En el caso de la situación de excedencia por cuidado de hijos e hijas o de familiares será de aplicación lo previsto en el punto 4 de la presente base.

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

9. 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 encuentre en situación de excedencia voluntaria, supondrá su reingreso al servicio activo.

Tercera. Cumplimentación y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en este concurso se presentarán dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes se dirigirán a la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha mediante su presentación de forma telemática con firma electrónica, a través del trámite incluido en la sede electrónica de esta institución <https://sede.camaradecuentasclm.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=28202>, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse el Anexo II (Acreditación de requisitos de participación y méritos) y el Anexo III (Acreditación de la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo). En el supuesto de que en el momento de presentación de la solicitud de participación en el concurso no se disponga aún del certificado de los citados Anexos II y III, se deberá adjuntar copia de la petición de emisión de dichos certificados. No obstante, tal como dispone la base quinta, dichos certificados deberán aportarse por la persona interesada al expediente del concurso antes de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación del concurso específico.

2. En el caso de que fuera necesario que la persona participante aporte, junto con su solicitud, determinada documentación a la Comisión de Valoración del concurso en función de las circunstancias personales o del puesto que solicita, dicha documentación deberá digitalizarse y presentarse de forma telemática.

La documentación que, en su caso, pudiera ser requerida por la Comisión de Valoración del concurso con posterioridad a la presentación de la solicitud, podrá presentarse asimismo en la forma y plazo que se determine en dicho requerimiento.

3. No será necesario remitir la documentación si ya obrase en poder de la Cámara de Cuentas o hubiera sido elaborada por cualquier Administración, bastando para ello que las personas participantes indiquen esta circunstancia y el procedimiento en el que presentaron dicha documentación. Esta circunstancia se deberá indicar en la solicitud.

4. La solicitud de participación será única.

En el caso de que la persona participante presente varias solicitudes de participación solo será tenida en cuenta la registrada en último lugar dentro del plazo establecido en el apartado 1 de esta base.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para quienes las formulen y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud en el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, podrán renunciar al destino 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 mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

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.

El concurso constará de dos fases, la de méritos generales, que puntúa hasta un máximo de 55 puntos, y la de méritos específicos, valorada con un máximo de 45 puntos.

A) Primera Fase: Méritos generales.

Se valorarán hasta un máximo de 55 puntos los siguientes conceptos:

1. Grado personal.

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

- a) Por tener un grado superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 15 puntos.
- b) Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 14 puntos.
- c) Por tener un grado personal inferior en un nivel o más al del puesto solicitado: 13 puntos.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, sólo 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.

2. Nivel del puesto de trabajo.

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como funcionario de carrera, en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 15 puntos. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,313 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,271 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.

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

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.

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 de trabajo a valorar será aquél desde el que se produjo el pase a la situación administrativa que originó dicha reserva.

El tiempo prestado en comisión de servicio se computará como desempeñado en el puesto de trabajo de origen.

No obstante lo anterior, al personal funcionario de carrera al que se le haya 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 16 para el subgrupo C1 (grupo C) o 14 para el subgrupo C2 (grupo D).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,040 puntos por cada hora recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 250 horas lectivas.

En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento a valorar deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que tengan como destinatario al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- b) Que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
Los cursos impartidos por los promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas sólo 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.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se evalúen como méritos específicos, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario.

La acreditación de los cursos del personal funcionario de otras Administraciones Públicas, se deberá realizar en el plazo de presentación de solicitudes.

No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en cursos selectivos, congresos, ponencias, mesas redondas o similares y, por lo tanto, no será objeto de valoración.

4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,070 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un máximo de 15 puntos, computándose también los reconocidos como servicios previos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Públicas.

B) Segunda fase: Méritos específicos.

La valoración de los méritos específicos alegados por las personas interesadas para los distintos puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y criterios, hasta un máximo de 45 puntos.

1. Experiencia.

Se valorará la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las del puesto que se solicita hasta un máximo de 25 puntos.

La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta la experiencia adquirida en los puestos desempeñados en los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOCM según la baremación que se inserta. La valoración máxima por mes completo trabajado en ningún caso podrá ser superior a 0,521 puntos:

- Experiencia en la aplicación de técnicas y procedimientos de gestión y explotación y análisis de datos, así como en labores de apoyo a la organización del trabajo de oficina y la recepción, tramitación y archivo de los documentos y

papeles de trabajo derivados de las actuaciones fiscalizadoras propias del control externo del sector público. Hasta un máximo de 25 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,521 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la aplicación de técnicas y procedimientos de gestión y explotación y análisis de datos, así como en labores de apoyo a la organización del trabajo de oficina y la recepción, tramitación y archivo de los documentos y papeles de trabajo derivados de las actuaciones fiscalizadoras propias del control interno del sector público. Hasta un máximo de 12 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,250 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la aplicación de técnicas y procedimientos de gestión y explotación y análisis de datos, así como en labores de apoyo a la organización del trabajo de oficina y la recepción, tramitación y archivo de la documentación derivada de las actuaciones relacionadas con las diversas áreas de gestión administrativa y económica-presupuestaria del sector público. Hasta un máximo de 8 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,167 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de apoyo a la fiscalización y de revisión de cuentas anuales de entidades del sector público. Hasta un máximo de 8 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,167 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la ejecución y manejo de herramientas en fiscalizaciones de contratos del sector público. Hasta un máximo de 8 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,167 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la ejecución y manejo de herramientas en fiscalizaciones de subvenciones públicas. Hasta un máximo de 8 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,167 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en labores de edición y maquetación de informes y documentos electrónicos y en el manejo de herramientas informáticas relacionadas con tales cometidos, así como en la elaboración de elementos gráficos y visuales e infografías. Hasta un máximo de 5 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,105 puntos por mes completo trabajado.

- Experiencia en la utilización de herramientas para la realización de trámites, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Hasta un máximo de 4 puntos. La valoración se efectuará a razón de 0,084 puntos por mes completo trabajado.

2. Formación específica.

Se tendrá en cuenta la formación específica impartida y/o recibida que tenga relación directa con las funciones y tareas que se expresan en el apartado anterior de experiencia. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación de duración igual o superior a 10 horas.

La formación específica se valorará hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,080 puntos por hora recibida o impartida.

Los requisitos establecidos para la valoración de la formación específica son los mismos que los establecidos para la valoración de la general. La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos de perfeccionamiento en fase de méritos generales.

- Auditoría y aplicación de las técnicas de auditoría y contabilidad pública y privada en el control del sector público. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Aplicaciones informáticas de apoyo a la fiscalización y a la auditoría (ACL, Idea, TeamMate, Fiscalicex, Fisconex u otras específicas del ámbito referenciado). Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Contabilidad pública y/o privada. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

- Análisis de datos con herramientas de entorno Microsoft o similar. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

- Elementos visuales y de comunicación gráfica en informes de control del sector público. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Compliance en el ámbito del sector público: cumplimiento normativo en subvenciones, contratación y sistemas de integridad para la prevención del fraude. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Ciberseguridad y protección de datos en el entorno cloud. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Gestión de la plataforma electrónica Sedipualba. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Planes de Igualdad y protocolos de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito del sector público. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Plataforma de Contratación del sector público. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Quinta. Acreditación de requisitos generales y méritos.

1. Los requisitos generales para poder participar, así como los méritos referentes a la base cuarta, apartado A.1 (Grado Personal), A.2 (Niveles de puesto de trabajo), y A.4 (Antigüedad), se acreditarán mediante certificado

expedido por organismo competente en materia de personal de la Administración Pública donde tenga su destino definitivo el personal funcionario, conforme al modelo Anexo II de esta convocatoria. A tales efectos, las personas interesadas deberán efectuar la petición de emisión del certificado a la Administración Pública competente y dicho certificado deberá aportarse por aquellas al expediente del concurso antes de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación del concurso específico.

2. Los méritos a que hace referencia la Base Cuarta (Méritos), apartado A.3 (Cursos de formación y perfeccionamiento), se acreditarán:

a) Los cursos convocados/impartidos por la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, mediante certificado emitido por su Secretaría General que se incorporará de oficio al expediente de cada participante, dando traslado de este trámite a las personas interesadas.

b) El resto de cursos, valorables conforme a lo dispuesto en la base cuarta (Méritos), apartado A.3 (Cursos de formación y perfeccionamiento), mediante aportación por la persona interesada de copias auténticas de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, o certificación expedida por la Administración competente, siempre que refleje la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración de los mismos y fechas de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no contenga los requisitos enumerados en este punto.

3. Los méritos específicos a que se refiere la base cuarta, apartado B, se acreditarán:

a) Experiencia: se acreditará por los interesados mediante la aportación de certificación expedida por el órgano competente de la respectiva Administración, comprensiva de las funciones que la acrediten y del periodo de tiempo de realización de las mismas, conforme al modelo que figura como Anexo III de la presente convocatoria.

b) Formación específica: conforme a lo indicado en el punto 2 de esta base.

4. Toda la documentación o anexos cuya aportación corresponda a la persona interesada se deberá presentar durante el plazo establecido en la base tercera punto primero de esta convocatoria.

Sexta. Orden de prioridad para la adjudicación y criterios de desempate.

1. El orden de prioridad para la adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base cuarta, sumando los resultados finales de las dos fases.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base cuarta, apartado B), y por el orden allí expresado. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos relacionados en el apartado A) de la misma base, y por ese orden. Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudirá, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo, a la mayor puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del puesto desde el que se participa y, finalmente, a la mayor edad de la persona concursante.

Séptima. Comisión de valoración.

1. La propuesta de adjudicación del puesto será realizada por una Comisión de Valoración, la cual estará constituida por un número impar de personas que serán nombradas mediante resolución de la Presidencia de la Cámara de Cuentas, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, estando formada por:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría.
- Tres personas vocales.

2. Las personas integrantes de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública y pertenecer al Grupo C1 o superior y poseer un grado igual o superior al nivel 18. 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.

3. La Comisión de Valoración podrá solicitar del órgano convocante la designación de personas expertas que, en calidad de asesoras, actuarán con voz, pero sin voto.

4. A las personas integrantes 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 la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

Octava. Adjudicación provisional del puesto.

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 Cámara de Cuentas 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.

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

3. La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas o directamente 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 de Valoración elevará al órgano convocante propuesta de adjudicación con carácter provisional del puesto convocado con arreglo al resultado de dicha evaluación.

5. El resultado de la adjudicación provisional se publicará, por el órgano convocante, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, surtiendo esta publicación los efectos de notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

También se relacionarán las personas que hayan sido excluidas de la convocatoria, indicando los motivos de la exclusión.

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, el personal afectado podrá formular reclamaciones.

Las reclamaciones deberán presentarse mediante escrito conforme al Anexo IV, a través de la sede electrónica de la Cámara de Cuentas.

Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración, y cuando ésta fuera desestimatoria se dará traslado de la decisión a las personas que la hubieran formulado.

Novena. 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 a la Presidencia de la Cámara de Cuentas.

2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de valoración establecidos en la base cuarta y los de desempates previstos en la base sexta.

3. Junto con la propuesta, la Comisión de Valoración remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de la totalidad de las personas participantes en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para el puesto o la indicación de haber sido objeto de exclusión del concurso, así como su causa.

4. Recibida la propuesta, la Cámara de Cuentas, previa aprobación, ordenará su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, surtiendo esta publicación los efectos de notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución deberá contener, al menos, los siguientes datos: número o código del puesto adjudicado, su denominación y localización, personal funcionario a quien se le ha adjudicado, puntuación total obtenida, puesto en el que cesa, en su caso, así como los plazos de cese, si estuviera en la situación de servicio activo y, toma de posesión.

5. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, 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 cuatro meses desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Décima. Destinos.

1. El destino adjudicado será irrenunciable excepto cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el punto 5 de la base tercera.

2. El traslado que se derive de la resolución del presente concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto de trabajo adjudicado, salvo que en la correspondiente convocatoria se habilitara para ello.

Undécima. 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. Dicho cese deberá producirse el día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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 partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. El órgano competente de la Administración donde preste sus servicios quien obtenga un nuevo destino, podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de esta convocatoria, lo que comunicará a la persona interesada, y a la Cámara de Cuentas.

4. La persona adjudicataria que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el punto 5 de la base tercera, o se deba a fuerza mayor, será declarada decaída en los derechos que le pudiera corresponder y, en el supuesto de que se trate de personal funcionario perteneciente a la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Duodécima. Recursos administrativos.

1. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Presidente de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según disponen 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, 24 de julio de 2025

El Presidente de la Cámara de Cuentas
de Castilla-La Mancha
FERNANDO ANDÚJAR HERNÁNDEZ

ANEXOS
ANEXO I

Nº Código	Denominación	Nº de puestos	AF	Grupo	Nivel	Complemento Específico	TJ	Titulación / Otros requisitos	Localidad	Centro de trabajo	Funciones
1	Jefe/a Negociado de apoyo a auditoría (*)	1	001	C-1/C-2	18	12.316,20	JO		Toledo	Cámara de Cuentas	Dentro de las Areas de Sector Público Autonomico, y Contratación y Subvenciones: tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos destinadas al apoyo administrativo de los trabajos realizados por el equipo de auditoría; realización de tareas auxiliares y de apoyo al equipo de auditoría que incluyan la aplicación de técnicas y procedimientos de gestión y explotación y análisis de datos, labores de apoyo a la organización del trabajo de oficina y la recepción, tramitación y archivo de los documentos y papeles de trabajo derivados de las actuaciones fiscalizadoras; utilización de herramientas informáticas de apoyo a las tareas de fiscalización; edición y maquetación de informes de fiscalización; realización de trámites, comunicaciones y notificaciones electrónicas, derivadas de los procesos de fiscalización.

Leyenda. -

- TJ: Tipo de jornada
- PD: Plena disponibilidad
- JO: Jornada Ordinaria
- (*): Puestos de adscripción indistinta para funcionarios/as de las diferentes Administraciones Públicas
- Area funcional: 001. Auditoría y Fiscalización

Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública Meses.

El alcance de esta información se refiere a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOCM.

Y para que surta efectos en el concurso singularizado de méritos convocado por Resolución de de de 2025, (DOCM nº de), de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha (CSM CCCLM 02/2025), expido el presente a petición de la persona interesada en , a de de 2025.

ANEXO IV**RECLAMACIÓN CONTRA LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE DESTINOS****A LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO SINGULARIZADO DE MERITOS CSM CCCLM 2/2025**

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:
Domicilio:		
Provincia:	Localidad:	C.P.:
Teléfono:	Tfno. móvil:	Email:

Vista la Resolución de de de 2025, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, por la que se da publicidad a la adjudicación provisional de destinos del concurso singularizado, solicito la revisión de los siguientes apartados, (marque las casillas correspondientes):

- Grado Personal
- Nivel del puesto de trabajo
- Cursos de formación general
- Cursos de formación específica
- Antigüedad
- Experiencia
- Exclusión del concurso
- Otros (especificar):

Exponga brevemente los argumentos de su petición (lea detenidamente las bases del concurso antes de formular la reclamación):

--

En , a de de 2025

Firma

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
Responsable	La Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha
Fines del tratamiento	Gestión del procedimiento de provisión de puestos de trabajo del personal de la Cámara de Cuentas
Base Jurídica	Artículo 6.1.c RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 7/2021, de 3 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha. Reglamento de organización y funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el Decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre Provisión de Puestos de Trabajo.
Categoría de interesados	Funcionarios públicos.
Categoría de datos personales	Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/NIE, dirección (postal o electrónica); teléfono (fijo o móvil); firma electrónica. Datos de empleo: Cuerpo/escala; categoría/grado; puestos de trabajo. Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional; Datos de situaciones administrativas: Adscripción provisional, Comisiones de servicios, excedencias, permisos, licencias y o situaciones de carácter administrativo.
Categoría de destinatarios	Boletines Oficiales. Administraciones Públicas. Órganos Judiciales y Ministerio Fiscal
Caducidad	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Tras la petición de supresión, los datos podrán quedar bloqueados durante los plazos en que de las actuaciones llevadas a cabo por la organización pudieran derivarse responsabilidades.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las medidas recogidas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de la Cámara de Cuentas de Castilla-La Mancha.
Información adicional	https://camaradecuentasclm.es/wp-content/uploads/2024/10/0_Registro-actividades-de-tratamiento-OCTUBRE-2024.pdf