



Resolución de la Consejería de Desarrollo Sostenible por la que se convoca concurso singularizado de méritos (CSM DS AAMM 1/2026) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Cuerpo de Agentes Medioambientales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Con el objeto de cubrir puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, esta Consejería, en el ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 8.2 del Decreto 74/2002, de 14 de mayo sobre Provisión de Puestos de Trabajo, ha dispuesto convocar concurso singularizado de méritos, de conformidad 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 citado Decreto 74/2002, de 14 de mayo, para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Puestos ofertados para su provisión.

El presente concurso se convoca para la provisión de los puestos de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución.

Segunda. Requisitos generales y condiciones de participación.

1. En la presente convocatoria podrá participar personal funcionario de carrera del Cuerpo de Agentes Medioambientales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 8.1 del Decreto 17/2000, de 1 de febrero, por el que se aprueba el reglamento del Cuerpo de Agentes Medioambientales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de conformidad con los requisitos exigidos para los puestos relacionados 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 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 el anexo I 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 esta 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. El personal funcionario que incumpla esta obligación y sea desplazado como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasará 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 el puesto 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, 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 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 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, presentación y desistimiento de solicitudes.

1.- La solicitud de participación se cumplimentará 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, con registro electrónico, a través del Portal del Empleado/a de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la dirección <https://portalemporado.jccm.es> utilizando como forma de acreditación el Certificado Electrónico o DNI-e, o bien, usuario (NIF) y la clave de acceso para el Portal del Empleado/a. Una vez cumplimentada y registrada electrónicamente la solicitud de participación, se recibirá en la dirección de correo electrónico indicada la confirmación de la presentación y registro electrónico de la solicitud.

En dicha solicitud, además de los datos requeridos como obligatorios, cada concursante deberá cumplimentar en una única petición, por el sucesivo y consecutivo orden de preferencia, los puestos de trabajo vacantes en que estén interesados.

El acceso al Portal del Empleado/a a través del medio indicado en el párrafo primer de este apartado, posibilitará la identificación y la firma electrónica de las solicitudes, así como su presentación en el registro electrónico, conforme a lo indicado en los artículos 9.2.c), 10.2.c), 10.3, 10.4 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que deban presentarse posteriormente de forma presencial en un registro las solicitudes tramitadas electrónicamente.

2. En el caso de que fuera necesario que la persona participante aporte 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 a través del Portal del Empleado/a conforme a lo establecido en el apartado 1 y utilizando como oficio de remisión el del anexo II.

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 Administración Regional 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.

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/a, 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 definitivo mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante. En este último caso se dará audiencia previa a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de la Administración General.

La renuncia podrá presentarse a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente 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 fase 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 en el cuerpo desde el que se participa se valorará hasta 15 puntos, según los siguientes criterios:

- a) Por tener un grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.
- b) Por tener un grado personal superior en dos niveles al del puesto solicitado: 14 puntos.
- c) Por tener un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 13 puntos.
- d) Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 12 puntos.
- e) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 11 puntos.
- f) Por tener un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.
- g) Por tener un grado personal inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 9 puntos.
- h) Por tener un grado persona inferior en cuatro niveles o más al del puesto solicitado: 8 puntos.

2. Nivel del puesto de trabajo.

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como personal 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 dos niveles 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 superior en un 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 de igual nivel al del puesto solicitado: 0,271 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.
- d) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,250 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
- e) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,230 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.
- f) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,210 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- g) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 0,188 puntos por mes, hasta un máximo de 9 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 al que se estuviera adscrito de forma definitiva.

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 22 para el subgrupo A1 (grupo A), 20 para subgrupo A2 (grupo B), 16 para el subgrupo C1 (grupo C) o 14 para el subgrupo C2 (grupo D).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

3.1. La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos. Se asignará 0,036 puntos por cada hora de formación recibida según las condiciones previstas en el presente apartado, hasta un máximo de 9 puntos.

Se obtendrá un punto adicional en este mérito cuando se disponga de al menos un curso de formación en perspectiva de género, igualdad y violencia de género impartido u homologado por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una duración de al menos diez horas.

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 y curso.



3.2. Los cursos de formación y perfeccionamiento 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 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 sólo serán válidos 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 para el acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario. En este sentido, no se tendrán en cuenta, a efectos de su valoración, la superación de los cursos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza, al constituir un requisito específico para la integración en el Cuerpo de Agentes Medioambientales.

Tampoco será objeto de valoración la asistencia o participación en cursos selectivos, jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

Los cursos reconocidos a través del trámite "Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartidos por la EAR para personal funcionario", regulado en el artículo 13 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, serán válidos a efectos de este concurso siempre que cumplan los requisitos recogidos en la presente resolución.

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

4. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,05 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 Pública.

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, hasta un máximo de 25 puntos, la experiencia en el desempeño de las funciones previstas en el artículo 7 del Decreto 17/2000, de 1 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Agentes Medioambientales, según el siguiente baremo:



1.1. Puesto: Coordinador/a Regional Adjunto/a de área.

a) Se valorará a razón de 0,209 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos, la realización de funciones en el área de comunicación, formación y educación ambiental, así como las delegadas por el Coordinador/a Regional o el desempeño de funciones propias del Coordinador/a Regional para toda o parte de la región.

1.2. Puesto: Coordinador/a Provincial.

a) Se valorará a razón de 0,209 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos, la realización de funciones de dirección y coordinación de las actuaciones de los Coordinadores/as Adjuntos/as y Coordinadores/as Comarcales; supervisión y control general de la actividad del Cuerpo en la provincia, establecimiento de órdenes de obligado cumplimiento para Coordinadores/as Adjuntos/as, Coordinadores/as Comarcales, así como para las y los Agentes en ausencia de los anteriores o cuando se trate de Agentes que tengan encomendadas actividades especiales y no estén adscritos a una comarca concreta.

b) Se valorará a razón de 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos, la realización de funciones delegadas por el Coordinador/a Provincial o la realización de funciones del Coordinador/a Provincial que le hayan sido encomendadas, en el desempeño del puesto de Coordinador/a Adjunto/a.

1.3. Puesto: Coordinador/a Adjunto

Se valorará a razón de 0,209 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos, la realización de funciones delegadas por el Coordinador/a Provincial o realización funciones del Coordinador/a Provincial que le hayan sido encomendadas. A estos efectos, se entenderán igualmente incluidas las funciones realizadas en el puesto de Coordinador/a Provincial.

1.4 Puesto: Coordinador/a Comarcal

Se valorará a razón de 0,209 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos, la programación, coordinación, dirección, supervisión y control las funciones de las y los Agentes de su demarcación, bajo las directrices del Coordinador/a Provincial, en su caso; la actuación como superior jerárquico de Agentes que tengan encomendadas actividades y servicios especiales, con adscripción en su caso, a ámbitos funcionales específicos.

2. Formación específica.

Se valorará con hasta 10 puntos la formación específica, según el siguiente desglose:

a) Cursos de formación específica recibida que tenga relación directa con las funciones y tareas que se expresan en el apartado anterior de experiencia, y que deberán estar directamente relacionados con las siguientes materias:

- Legislación y normativa medioambiental.
- Defensa contra incendios forestales.
- Enfermedades y plagas forestales.
- Gestión de pesca fluvial.
- Conservación de especies amenazadas de fauna.
- Conservación de flora y vegetación.
- Gestión cinegética.
- Gestión de espacios protegidos.
- Gestión de montes públicos.
- Calidad e impacto medioambiental y residuos sólidos.
- GV SIG. Sistemas de información geográfica.



- Cualquier otro curso relacionado con las funciones propias del Cuerpo de Agentes Medioambientales que se describen en el artículo 5 del Decreto 17/2000, de 1 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Agentes Medioambientales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos que superen las 10 horas de duración. En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del curso no especifiquen el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

No serán objeto de valoración los cursos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza, al constituir un requisito específico para la integración en el Cuerpo de Agentes Medioambientales.

Los cursos de formación específica se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 0,032 puntos por hora recibida, con un máximo de 250 horas.

La formación que se valore en este apartado no puede ser objeto de valoración en el apartado de cursos en la fase de méritos generales.

b) Se valorarán con 0,5 puntos y hasta un máximo de 2 puntos, los cursos, máster o diplomas específicos de carácter universitario y/o colegios profesionales sobre materias propias de las competencias del Cuerpo de Agentes Medioambientales, con una duración mínima de 40 horas lectivas. El baremo a aplicar será el siguiente: de 40 a 59 h 0,5 puntos por curso; de 59 a 99 h 1 punto y, más de 100 h 2 puntos.

Específicamente y para el caso de solicitud del puesto Coordinador/a Regional Adjunto/a de área, será valorada la realización de curso o master universitario en comunicación en redes sociales, con un mínimo de 40 horas lectivas con 1 punto.

3. Memoria.

La puntuación máxima de cada memoria será de 10 puntos.

Las personas interesadas deberán presentar una memoria de un máximo de 5 páginas a una sola cara y letra Arial tamaño 12. En la memoria deberá exponerse de forma motivada la adecuación del perfil de la persona candidata al puesto al que opte, así como la indicación de las iniciativas que se consideran necesarias o conveniente para el mejor desempeño de las funciones del puesto.

Las iniciativas deberán referirse específicamente a: unificación de criterios, mejora de los canales de comunicación de órdenes e instrucciones, mejoras en la realización de los servicios, gestión eficiente de los recursos e iniciativas que supongan la mejora en el puesto al que se presenta con descripción de las medidas a adoptar.

La Comisión de Valoración puntuará la memoria en base a criterios de claridad, calidad, adecuación e innovación de los contenidos de la misma en relación al puesto que se solicita.

Quinta. Acreditación de requisitos generales y méritos que corresponde certificar a la Dirección General de la Función Pública.

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), A.3 (Cursos de formación convocados/impartidos por la Escuela de Administración Regional, así como los cursos reconocidos a través del trámite de "Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartidos por la EAR para personal funcionario") y A.4 (Antigüedad), se acreditarán mediante certificado expedido de oficio por la Dirección General de la Función Pública, quedando incorporados al expediente de cada participante.



Durante el proceso de presentación de solicitudes a través del Portal del Empleado, las personas participantes podrán acceder a los méritos que constan reconocidos por la Dirección General de la Función Pública. En caso de disconformidad con los datos podrán reclamarse durante el plazo de presentación de solicitudes, expresando las razones de su disconformidad.

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: A.1 (Grado personal), A.2 (Niveles de puesto de trabajo), y A.4 (Antigüedad) corresponda efectuarla al organismo competente de otra Administración Pública, se realizará conforme al anexo III.

2. La posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto de trabajo (tales como titulaciones, permiso de conducir) será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica de participación a través de los medios indicados en la base tercera, apartado 1.

Queda exento de la obligación de presentar la titulación académica 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.

3. Los cursos de formación general que no estén reconocidos a través del trámite “Reconocimiento de cursos no convocados y/o impartidos por la EAR para personal funcionario”, podrán ser presentados en el anexo II junto a la solicitud, para su valoración por la Comisión de Valoración en el presente concurso singularizado.

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

a) Experiencia: se acreditará mediante certificado expedido por las secretarías generales de las Consejerías u órganos competentes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha o por el órgano competente de otra Administración Pública, comprensivo de las funciones que la acrediten y del periodo de tiempo de realización de las mismas, conforme al modelo que figura como anexo IV de la presente convocatoria, que deberá ser aportado por la persona interesada.

En el caso en el que el citado certificado deba ser expedido por la Secretaría General de Desarrollo Sostenible, éste se emitirá de oficio, quedando incorporado al expediente de cada participante.

b) Formación específica: se aportará por parte de la persona interesada.

c) Memoria: se aportará por parte de la persona interesada.

5. Toda la documentación o anexos cuya aportación corresponda a la persona interesada se deberá presentar en el plazo de la solicitud. Se utilizará como oficio de remisión el anexo II, en el que se relacionará sucintamente toda la documentación que se adjunta a la solicitud. No será necesario remitir la documentación que obrase ya en poder de la Administración Regional. Para ello deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos.

Séptima. 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. En caso



de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del Cuerpo de Agentes Medioambientales.

Finalmente, si continuase persistiendo el empate, se acudiría, 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.

Octava. Comisión de valoración.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos de trabajo será realizada por la Comisión de Valoración, la cual estará constituida por un número impar de personas nombradas mediante resolución del órgano convocante, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, estando formada por:

ccc

- Una Presidencia.

- Una Secretaría.

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

- Una persona vocal en representación 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 el órgano convocante y la propuesta de las personas representantes de las organizaciones sindicales será efectuada por cada una de ellas. Esta última propuesta deberá efectuarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde la recepción de la correspondiente petición, 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 a un subgrupo igual o superior al del puesto convocado, y haber consolidado un grado personal de nivel igual o superior al correspondiente al puesto convocado. 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 del órgano convocante la designación de personas expertas que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

5. 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 el artículo del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnización por razón del servicio, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

Novena. Adjudicación provisional de los puestos de trabajo.

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.



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 las personas participantes.

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 de Valoración 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, 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. A efectos informativos también se publicará en el Portal del Empleado/a de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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, presentando escrito conforme al Anexo V a través del Portal del Empleado/a, registrándose de la misma forma que cumplimentaron su solicitud. 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.

Décima. Adjudicación definitiva de los puestos de trabajo.

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 quien haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de valoración establecidos en la base cuarta y 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 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, el órgano convocante, 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.

A efectos informativos, la resolución también se publicará en el Portal del Empleado/a, donde figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quienes los han solicitado y los puntos que cada persona concursante



ha obtenido por cada concepto. También existirá una relación de personas excluidas de la convocatoria, indicando los motivos de las exclusiones.

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 seis meses desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Undécima. Destinos.

1. 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.

2. El destino adjudicado será irrenunciable excepto cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el punto 6 de la base tercera.

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. 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. La Secretaría General de la Consejería u órgano correspondiente del Organismo Autónomo o de la Administración donde preste sus servicios quien obtenga 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, a la Consejería de destino y al órgano convocante de este concurso.

4. Si la persona adjudicataria no tomara posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en la base tercera punto 6, o se deba a fuerza mayor, será declarada decaída en los derechos que le pudieren corresponder y en el supuesto de que se trate de personal funcionario perteneciente a cuerpos de la Administración regional, será declarada de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Decimotercera. Modificación de puestos.

Las modificaciones en la adscripción de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria que se produzcan durante el proceso de resolución de este concurso singularizado de méritos, como consecuencia de reestructuraciones administrativas, no afectarán a la valoración de méritos obtenida, tomándose posesión del puesto adjudicado en la Consejería u Organismo Autónomo a la que resultase adscrito dicho puesto de trabajo.

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



Castilla-La Mancha

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 Desarrollo Sostenible, 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.