

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

**Resolución de 19/09/2022, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se convoca concurso singularizado de méritos (CSM AGADR F1/2022) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2022/8670]**

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, sobre Provisión de Puestos de Trabajo, para la provisión de 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 relacionan en el anexo I.

Segunda. Requisitos generales y condiciones de participación.

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

- a) El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha perteneciente al Cuerpo Superior con la titulación requerida en cada caso para los puestos relacionados en el Anexo I.
- b) El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha perteneciente a la Escala Superior de Sanitarios locales Especialidad Veterinaria para los puestos referenciados en el Anexo I con clave "b".
- c) El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que venga ocupando con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, por remoción, cese o supresión del puesto de trabajo, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, puestos de trabajo obtenidos mediante concurso o libre designación, siempre que estos últimos tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación en su Administración de procedencia. Corresponderá a la Comisión de Valoración del concurso verificar la similitud de funciones.
- d) El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que ocupe puestos de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha viniera ocupando ininterrumpidamente puestos de trabajo en dicha Administración con carácter definitivo, o mediante adscripción provisional, a los puestos del anexo I siempre que tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Agrupación en su administración de procedencia y a las de los puestos de trabajo que hubieran desempeñado en la Administración de Castilla-La Mancha con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 4/2011, con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, o que hubieran obtenido con carácter definitivo en los sistemas de provisión convocados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/2011 y resueltos con posterioridad a esta.

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 asignados

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 del funcionario 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, 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 y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes (anexo II/A) para participar en este concurso se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y se cumplimentarán y registrarán de forma electrónica a través del Portal del Empleado de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la dirección <https://portalempleado.jccm.es> utilizando como forma de acreditación el NIF, la clave de acceso para el Portal del Empleado Público y la dirección de correo electrónico corporativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Una vez cumplimentada y registrada electrónicamente la solicitud de participación se recibirá en la dirección de correo electrónico corporativa de la JCCM la confirmación de la presentación y registro electrónico de la solicitud.

El acceso al Portal del Empleado a través del medio indicado en el párrafo anterior, 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 conforme a lo establecido en el apartado 1 y utilizando como oficio de remisión el del anexo II/B.

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.

No será necesario remitir la documentación si obrase ya en poder de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, bastando para ello que las personas participantes indiquen el procedimiento en el que fue presentada dicha documentación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años contados desde la publicación en el DOCM de la resolución de finalización del procedimiento correspondiente hasta la fecha de publicación en el DOCM de la convocatoria del presente concurso singularizado de méritos.

3. La solicitud de participación será única, en ella se relacionarán por orden de preferencia los puestos de trabajo a los que se opte de los que se incluyen en el Anexo I. 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 establecido en el apartado 1 de esta base.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para quienes las formulen y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como 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. 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.

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 se valorará hasta 15 puntos, según los siguientes criterios:

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

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

A los efectos de lo previsto en el presente apartado, se entiende asimismo por grado consolidado aquel que sea reconocido con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, pero con efectos anteriores a dicha fecha, siempre que la resolución se dicte en fecha anterior a la de la publicación de la adjudicación provisional en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las resoluciones de reconocimiento de la consolidación de dichos grados se remitirán de oficio a la Comisión de Valoración desde la Dirección General de la Función Pública.

## 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.

## 3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

3.1 La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,04 puntos por cada hora de formación recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, obteniéndose un 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 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. Tampoco será objeto de valoración, la asistencia o participación en jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

#### 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. Los servicios previos 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. Las resoluciones de reconocimiento de estos servicios previos se remitirán de oficio a la Comisión de Valoración desde la Dirección General de la Función Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 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 30 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 según el siguiente baremo:

1.1. Responsable o gestor de expedientes de Arranques, Plantaciones y Reestructuración de Viñedo de las explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Responsable o gestor de los expedientes de Explotaciones Prioritarias, de Incorporación de Jóvenes e Inversiones de Mejora de las Explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

1.3. Responsable o gestor de la recepción, asesoramiento y registro de Cesiones de Derechos de Pago Básico de las explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

1.4. Director de la ejecución de los contratos de limpieza y mantenimientos necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

1.5. Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y de Equipos de Emergencia de las Oficinas. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

1.6. Coordinador de los trabajos realizados en las Unidades Técnicas Agrícolas y/o Unidades Técnicas Ganaderas dependientes. Valoración de 0,104 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

## 2. Formación específica.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

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 aquéllos que superen las 10 horas de duración, valorándose a razón de 0,320 puntos por hora recibida o impartida.

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.

## 3. Memoria.

Por este concepto podrá otorgarse un máximo de 10 puntos.

Las personas interesadas deberán presentar una memoria de un máximo de 10 páginas a una sola cara y letra tamaño 12, en la que describan las funciones inherentes a cada puesto al que aspiran, teniendo en cuenta el ámbito territorial que abarca y las necesidades agrícolas y ganaderas a satisfacer, con propuesta de procedimientos, protocolos e iniciativas para mejora el desarrollo de las funciones a desempeñar. La Comisión de Valoración podrá decidir la realización de una entrevista para la exposición, aclaración y defensa de la memoria presentada.

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) y A.4 (Antigüedad), se acreditarán mediante certificado expedido de oficio por la Dirección General de la Función Pública y Justicia que se incorporará de oficio al expediente del concurso.

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

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

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, que se reflejan en el anexo I de puestos de la presente convocatoria, deberán ser acreditados por cada participante, respecto a los puestos que solicita, mediante copias o certificaciones. Queda exento de las obligaciones del apartado anterior quien haya sido nombrado personal funcionario de carrera por haber superado pruebas selectivas convocadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en lo que se refiere a los requisitos exigidos para tal nombramiento.

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

4. 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.
- b) Formación específica: conforme a lo indicado en el punto 3 de esta base.
- c) Memoria: se aportará por parte de la persona interesada.

5. Toda la documentación o anexos que deban ser aportados por las personas interesadas se hará en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Se utilizará como oficio de remisión el anexo II/B, en el que se relacionará sucintamente toda la documentación que se adjunta a la solicitud. No será necesario remitir la documentación 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 de los puestos 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 del concursante.

Octava. Comisión de valoración.

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

- 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 los 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 al Subgrupo A1, del Grupo A, 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 expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

5. A los componentes de la Comisión de Valoración se les abonarán las asistencias correspondientes por su participación en este proceso de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo

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

Novena. Adjudicación provisional de puestos.

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

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

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

4. Efectuada la valoración, la Comisión procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de dicha evaluación y en el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar los 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 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

También se relacionarán las personas que hayan sido excluidas de la convocatoria o de puestos concretos, 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, registrándose de la misma forma que cumplimentaron su solicitud (base tercera). Las reclamaciones registradas en tiempo y forma serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión a las personas interesadas cuando ésta sea desestimatoria.

Décima. Adjudicación definitiva de puestos.

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

2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre 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 séptima.

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

4. Recibida la propuesta, el órgano convocante, previa aprobación, ordenará su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, 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 Público, donde además existirá una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quiénes los han solicitado y los puntos que cada uno de ellos ha obtenido por cada concepto. También existirá una relación de personas excluidas de la convocatoria o de puestos concretos, indicando los motivos de las exclusiones.

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 cuatro 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 4 de la base tercera.

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 que tomaron posesión en el puesto de trabajo adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos contemplados en los puntos 3 y 4 de la base segunda.

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 el punto 4 de la base tercera, o se deba a fuerza mayor, serán declaradas decaídas en los derechos que les pudieren corresponder y, en el supuesto de que se trate de personal funcionario perteneciente a Cuerpos de esta Administración Regional, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Decimotercera. Modificación de puestos.

Las modificaciones en las adscripciones de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria que se produzcan durante el proceso de resolución de este concurso 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.

Decimocuarta. Recursos administrativos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados a

---

partir del día siguiente al de su publicación, según se dispone en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de ser presentado recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente, o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

Toledo, 19 de septiembre de 2022

El Consejero de Agricultura,  
Agua y Desarrollo Rural  
FRANCISCO MARTÍNEZ ARROYO

Anexo I

Consejería: 21 Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Nº	Código	CI	Denominación	N.P.	Cuerpo o Escala	Gr.	Ni.	C. Especif.	Titulación/ Requisitos	T.J.	Centro	Pr.	Localidad	Funciones
(*)	(*)	b	J. oficina comarcal	1		A1/ A2	25	15.640,92	Ldo. Vet/ I.Agr/ I. Mon/ Ita/Itf	PD	Oficina Comarcal Agraria	(*)	(*)	<p>1.1. Responsable o gestor de expedientes de Arranques, Plantaciones y Reestructuración de Viñedo de las explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria.</p> <p>1.2. Responsable o gestor de los expedientes de Explotaciones Prioritarias, de Incorporación de Jóvenes e Inversiones de Mejora de las Explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria.</p> <p>1.3. Responsable o gestor de la recepción, asesoramiento y registro de Cesiones de Derechos de Pago Básico de las explotaciones ubicadas en la Comarca Agraria.</p> <p>1.4. Director de la ejecución de los contratos de limpieza y mantenimientos necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas.</p> <p>1.5. Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y de Equipos de Emergencia de las Oficinas.</p> <p>1.6. Coordinador de los trabajos realizados en las Unidades Técnicas Agrícolas y/o Unidades Técnicas Ganaderas dependientes.</p>

(b) Puestos de Administración General y Sanitaria.

## (\*) Puestos Convocados

Nº	Código	Provincia	Localidad
1	0000003254	Albacete	Albacete
2	0000003264	Albacete	Alcaraz
3	0000003273	Albacete	Almansa
4	0000003282	Albacete	Balazote
5	0000003292	Albacete	Casas Ibañez
6	0000003310	Albacete	Hellín
7	0000003343	Albacete	La Roda
8	0000003353	Albacete	Villarrobledo
9	0000003361	Albacete	Yeste
10	0000003675	Ciudad Real	Alcazar de San Juan
11	0000003683	Ciudad Real	Almadén
12	0000003699	Ciudad Real	Almodovar del campo
13	0000003713	Ciudad Real	Calzada de Calatrava
14	0000003736	Ciudad Real	Malagon
15	0000003744	Ciudad Real	Manzanares
16	0000003755	Ciudad Real	Piedrabuena
17	0000003781	Ciudad Real	Tomelloso
18	0000003791	Ciudad Real	Valdepeñas
19	0000003803	Ciudad Real	Villanueva Infantes
20	0000004154	Cuenca	Cuenca
21	0000004166	Cuenca	Belmonte
22	0000014808	Cuenca	Iniesta
23	0000004207	Cuenca	Landete
24	0000004214	Cuenca	Motilla del Palancar
25	0000004230	Cuenca	San Clemente
26	0000004239	Cuenca	Tarancon
27	0000004253	Cuenca	Villares del Saz
28	0000004623	Guadalajara	Guadalajara
29	0000004657	Guadalajara	Cogolludo
30	0000004668	Guadalajara	Molina de Aragon
31	0000004678	Guadalajara	Pastrana
32	0000004689	Guadalajara	Sigüenza
33	0000005158	Toledo	Toledo
34	0000005046	Toledo	Belvis de la Jara
35	0000005064	Toledo	Galvez
36	0000005071	Toledo	Madridejos
37	0000005081	Toledo	Mora
38	0000005090	Toledo	Los Navalmorales
39	0000005097	Toledo	Ocaña
40	0000005107	Toledo	Oropesa
41	0000005115	Toledo	Quintanar de la Orden
42	0000005038	Toledo	Talavera de la Reina
43	0000005144	Toledo	Torrijos



Consejería de Agricultura, Agua y  
Desarrollo Rural

Secretaría General

Nº Procedimiento

180243

Código SIACI

SLXF

**ANEXO II A. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS (CSM AGADR 1/2022) PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JCCM**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico corporativo:	

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
Finalidad	Gestión de los recursos humanos de la Consejería
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público
Destinatarios/as	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0015">https://rat.castillalamancha.es/info/0015</a>

DATOS DE LA SOLICITUD
Asunto: Participación en el concurso singularizado de méritos (CSM AGADR 1/2022) para la provisión de puestos de trabajo en la administración de la JCCM.

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL	
<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Comisión servicios procedente de otras Administraciones Públicas
<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas. Fecha Inicio:     /     /
<input type="checkbox"/> Funcionarios procedentes de otras Administraciones	<input type="checkbox"/> Suspensión firme. Fecha finalización:     /     /
<input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa	Excedencia voluntaria por (Indicar modalidad y fecha de inicio):



Consejería de Agricultura, Agua y  
Desarrollo Rural  
Secretaría General

DESTINO	
El/La persona solicitante ocupa con carácter _____ el puesto de trabajo que a continuación se consigna: <i>(Indicar DEFINITIVO o PROVISIONAL. En el supuesto de ambos se expresará únicamente el definitivo. En las comisiones de servicio se indicará el puesto de origen)</i>	
Consejería:	Provincia/SSCC:
Código del puesto:	Denominación del puesto que se ocupa:

PUESTOS DE LA CONVOCATORIA QUE SE SOLICITAN			
En este apartado deberá indicar, por orden de preferencia, el número de identificación y denominación de los puestos que solicite del anexo I, quedando vinculada la solicitud al resto de los datos del puesto incluido en el citado anexo.			
Ord. Pref.	ID.	Denominación puesto	Condicionado
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>
12			<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>
15			<input type="checkbox"/>
16			<input type="checkbox"/>
17			<input type="checkbox"/>
18			<input type="checkbox"/>
19			<input type="checkbox"/>
20			<input type="checkbox"/>
21			<input type="checkbox"/>
22			<input type="checkbox"/>
23			<input type="checkbox"/>
24			<input type="checkbox"/>



Consejería de Agricultura, Agua y  
Desarrollo Rural

Secretaría General

25			<input type="checkbox"/>
26			<input type="checkbox"/>
27			<input type="checkbox"/>
28			<input type="checkbox"/>
29			<input type="checkbox"/>
30			<input type="checkbox"/>
31			<input type="checkbox"/>
32			<input type="checkbox"/>
33			<input type="checkbox"/>
34			<input type="checkbox"/>
35			<input type="checkbox"/>
36			<input type="checkbox"/>
37			<input type="checkbox"/>
38			<input type="checkbox"/>
39			<input type="checkbox"/>
40			<input type="checkbox"/>
41			<input type="checkbox"/>
42			<input type="checkbox"/>
43			<input type="checkbox"/>
44			<input type="checkbox"/>

#### PUESTOS CUYA SOLICITUD SE CONDICIONA POR MOTIVOS DE CONVIVENCIA

Deberá indicar con una X, en la correspondiente casilla del cuadro anterior, los puestos cuya petición condicione al hecho de que la persona indicada a continuación obtenga destino en ese mismo municipio.

Apellidos y Nombre	D.N.I.

#### ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

**Declaraciones:**

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.



**Consejería de Agricultura, Agua y  
Desarrollo Rural  
Secretaría General**

**Autorizaciones:**

Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad.
- Me opongo a la consulta de los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración.

-  
-  
-

En el caso de que se haya opuesto en alguna de las opciones anteriores, deben aportar los datos y documentos requeridos para la resolución del presente procedimiento.

Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.

- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de

**Documentación:**

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (Liste los documentos a aportar):

- Acreditación de funciones del cuerpo, escala o agrupación de pertenencia en la Administración de procedencia (Léase apartados 1.b) y 1.c) de la base segunda).
- Acreditación de requisitos generales de participación, así como de todo o parte de los méritos de la base cuarta, apartados A.1 (Grado personal), A.2 (Niveles de puesto de trabajo) y A.4 (Antigüedad), cuando deban acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente de OTRA Administración Pública (Léase apartado 1 de la base sexta. Estas circunstancias deben acreditarse en el modelo normalizado anexo III).
- Acreditación de requisitos de desempeño de puesto de trabajo (Léase apartado 2 de la base sexta).
- Acreditación de experiencia en el desempeño de puestos de trabajo. (Léase apartado 4.a) de la base sexta. Esta circunstancia se acreditará a través del modelo normalizado anexo IV).
- Cursos de formación que puedan ser valorables como méritos generales y que NO hayan sido impartidos y/o convocados por la Escuela de Administración Regional (Léase apartado 3 de la base sexta). Relaciónelos y adjunte copias de los diplomas:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	ORGANISMO POR EL QUE FUE IMPARTIDO





Consejería de Agricultura, Agua y  
Desarrollo Rural  
Secretaría General


Señale en este apartado todos los cursos de formación específica que haya realizado sobre la materia a la que se hace referencia en la base cuarta apartado B.2. Si algunos de estos cursos no han sido convocados por la Escuela de Administración Regional aporte copia de los diplomas acreditativos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	ORGANISMO POR EL QUE FUE IMPARTIDO

Acreditación de titulaciones académicas que no constituyen requisitos de desempeño del puesto de trabajo.

-  
-  
-

a        de        de  
LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL**  
**CÓDIGO DIR3: A08027169**





Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Secretaría General

**Castilla-La Mancha**

Señale en este apartado todos los cursos de formación específica que haya realizado sobre la materia a la que se hace referencia en la base cuarta apartado B.2. Si alguno de estos cursos no ha sido convocado por la Escuela de Administración Regional aporte copia de los diplomas acreditativos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	ORGANISMO POR EL QUE FUE IMPARTIDO

Acreditación de titulación académica que no constituye requisito de desempeño de puesto de trabajo

-  
-  
-

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Secretaría General de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
Finalidad	Gestión de los recursos humanos de la Consejería
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0015">https://rat.castillalamancha.es/info/0015</a>

OBSERVACIONES: No será necesario remitir la documentación que ya obrase en poder de la Administración Regional. Indique en este apartado la documentación y el procedimiento en el que fue aportada:

- - -
-------------

NOTA: Conforme a la base tercera apartado 2, el plazo máximo para remitir este oficio será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

a de de  
LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

<b>ORGANISMO DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL</b> <b>CÓDIGO DIR3: A08027169</b>
--



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Secretaría General

## ANEXO III

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN EN EL  
CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS (CSM AGADR 1/2022)

D./D.ª:

CARGO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:


CERTIFICO: Que, en el expediente obrante en esta dependencia, el personal funcionario abajo indicado, tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo:

1º.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

--

2º.- DESTINO ACTUAL:

Consejería / Otros organismos:	Forma de ocupación:	Tiempo en último puesto:	
		Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Más de 2 años <input type="checkbox"/>

3º.- MÉRITOS

--

Grado personal consolidado:

Niveles de complemento de destino de los puestos desempeñados durante los últimos cuatro años, con carácter definitivo o, en su defecto, con carácter provisional, excluidas las comisiones de servicios:

Niveles	Desde	Hasta

**Castilla-La Mancha****Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural**  
**Secretaría General**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 19 de septiembre de 2022 (DOCM nº 184, de 23-09-2022) de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural (CSM AGADR 1/2022), expido el presente a petición del interesado en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Castilla-La Mancha****Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Secretaría General****ANEXO IV****ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL  
CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS (CSM AGADR 1/2022)**

D./D.ª:

CARGO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:


CERTIFICO: Que, en el expediente obrante en esta dependencia, el personal funcionario abajo indicado, tiene acreditada la siguiente experiencia que se indica:

DATOS PERSONALES		
Apellidos y Nombre:	DNI:	
Cuerpo o Escala:	Grupo:	Nº Registro Personal:

EXPERIENCIA:

--

TIEMPO EN MESES:

--

DERIVADA DE:

--

**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 19 de septiembre de 2022 (DOCM nº 184, de 23-09-2022) de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural (CSM AGADR 1/2022), expido el presente a petición del interesado en , a de de 2022.



**Castilla-La Mancha**

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Secretaría General



**ANEXO V RECLAMACIÓN CONTRA LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE DESTINOS.  
A LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO SINGULARIZADO DE MÉRITOS (CSM AGADR 1/2022)**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona física <input type="checkbox"/>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>			
Domicilio:			
Provincia:	C.P.:	Población:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico corporativo:	

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Vista la Resolución de / / de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se da publicidad a la adjudicación provisional de destinos del concurso singularizado (CSM AGADR 1/2022), solicito la revisión de los siguientes apartados, (marque las casillas correspondientes):

- Grado personal
- Nivel del puesto de trabajo
- Cursos de formación general y/o específica
- Antigüedad
- Experiencia
- Exclusión de puestos o del concurso
- Otros

Exponga brevemente los argumentos de su petición:

**Castilla-La Mancha**

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Secretaría General

--

<b>INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Secretaría General de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural
<b>Finalidad</b>	Gestión de los recursos humanos de la Consejería
<b>Legitimación</b>	Ejercicio de poderes públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público
<b>Destinatarios/os</b>	Existe cesión de datos
<b>Derechos</b>	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0015">https://rat.castillalamancha.es/info/0015</a>

a de de

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: SECRETARIA GENERAL****CÓDIGO DIR3: A08027169**