

Decreto 74/2002, de 14 de mayo, sobre provisión de puestos de trabajo (*)

(DOCM 60 de 17-05-2002)

(*) Modificado por Ley 6/2012, de 2 de agosto (DOCM 153 de 06-08-2012)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo establece en su Capítulo V los criterios generales que han de regir en la provisión de los puestos de trabajo a través de los procedimientos de concurso y libre designación a la vez que define de forma objetiva los puestos que han de proveerse por uno u otro sistema, remitiendo su desarrollo a la correspondiente norma reglamentaria.

El presente Decreto, dando cumplimiento al mandato legislativo, efectúa el desarrollo reglamentario del Capítulo V de la Ley 7/2001, de 28 de junio. El mismo, según lo expresado en el apartado séptimo de la Exposición de Motivos de la Ley, no regula todos los sistemas de provisión, sino únicamente los de concurso y libre designación mediante tres Capítulos. En el primero se contienen las disposiciones que son comunes a ambos procedimientos; en el segundo se regula la provisión de los puestos de trabajo a través del sistema de concurso, diferenciando dentro del mismo el concurso específico, reservado para la cobertura de los puestos singularizados, razón por la cual la valoración de los méritos específicos de los mismos tiene mayor ponderación que en los concursos generales, que es el procedimiento por el cual se proveerán los puestos no singularizados y en el tercero se establecen las normas que son de aplicación a la cobertura de puestos mediante libre designación.

La estructura y contenido de los sistemas de provisión contenidos en el presente Decreto, junto con el marco competencial establecido en la Ley 7/2001, de 28 de junio, conllevarán una mayor agilidad y seguridad jurídica en la cobertura de los puestos de trabajo de la Administración Regional.

En atención a lo expuesto, a propuesta de la Consejera de Administraciones Públicas, previo informe favorable del Consejo de Función Pública de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 14 de mayo de 2002, dispongo

CAPITULO I

Normas generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Decreto se dicta en desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, y tiene por objeto regular los procedimientos de provisión de puestos de trabajo a través de los sistemas de concurso y libre designación.

El presente Decreto es de aplicación a los procedimientos de provisión convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la cobertura de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios, a excepción de los referentes a puestos reservados a los funcionarios docentes y sanitarios.

Artículo 2. Sistemas de provisión

La provisión de puestos de trabajo adscritos a los funcionarios se llevará a cabo, respetando el principio de publicidad, por el procedimiento de concurso, que es el sistema normal de provisión o por el de libre designación.

Artículo 3. Convocatorias

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

La inclusión de los puestos en la respectiva convocatoria requerirá el previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda respecto de la suficiencia de dotación presupuestaria.

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

Artículo 4. Requisitos y condiciones de participación

1.- Con excepción de lo dispuesto en el apartado tercero de este artículo, en las convocatorias efectuadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrán participar los funcionarios pertenecientes a sus Cuerpos o Escalas, así como los funcionarios de otras Administraciones Públicas que vengán ocupando en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha puestos de trabajo obtenidos mediante concurso o libre designación.

Los participantes deberán reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, no encontrarse en

la situación de suspenso firme y haber cumplido, en su caso, los plazos mínimos establecidos en las diferentes situaciones administrativas.

2.- En los puestos que sean de adscripción indistinta a otras Administraciones Públicas, también podrán participar, en las mismas condiciones, los funcionarios de dichas Administraciones que pertenezcan a Cuerpos o Escalas que tengan unas funciones similares a los de la Administración Regional.

3.- Los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en los procedimientos de provisión para cubrir otros puestos, salvo que, atendiendo a su contenido funcional, así se prevea expresamente en la relación de puestos de trabajo.

4.- Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, salvo en el ámbito de una Consejería o en el supuesto de que no se encuentren adscritos a un puesto de trabajo con carácter definitivo. En este último caso, los funcionarios estarán obligados a solicitar el puesto que desempeñen con carácter provisional, cuando éste sea convocado. Quienes incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del proceso de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y hubieran optado por permanecer en el puesto de trabajo que venían desempeñando, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

5.- Cuando dos funcionarios estén interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado procedimiento de provisión para un mismo municipio y reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos obtengan destino en ese procedimiento en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos respecto a los puestos condicionados. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Artículo 5. Presentación de solicitudes

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

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

Las solicitudes serán únicas para cada procedimiento de provisión, sin perjuicio de que el solicitante pertenezca a más de un Cuerpo o Escala.

Artículo 6. Destinos

1.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, 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 consideradas por el órgano convocante.

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

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

Artículo 7. Plazos de toma de posesión y de cese

1.- La toma de posesión del puesto obtenido mediante la participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, deberá realizarse dentro del plazo de los tres días siguientes al del cese en el puesto anterior, el cual deberá efectuarse en el plazo de tres días si ambos puestos radican en la misma localidad y de un mes si radican en localidad distinta, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el funcionario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

El órgano competente de la Consejería u organismo donde preste sus servicios el funcionario que ha obtenido un nuevo puesto, podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución, debiendo comunicarlo al órgano responsable del nuevo puesto, al interesado y al órgano convocante.

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

3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

4.- Los funcionarios que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo que concurra alguna de las causas previstas en el artículo 6.1 del presente Decreto o se deba a fuerza mayor, serán declarados decaídos de los derechos que les pudiese corresponder y, en el supuesto de que fueran funcionarios de Cuerpos o Escalas de la Administración Regional, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPITULO II

Provisión de puestos de trabajo por concurso

Artículo 8. Clases de concursos y competencia

1.- Los concursos podrán ser generales o específicos. Se proveerán mediante concurso específico los puestos singularizados cuya forma de provisión sea el concurso, y por concurso general aquellos en los que no concurra dicha condición.

2.- Salvo que legalmente se disponga otra cosa para la cobertura de los puestos reservados a determinados Cuerpos o Escalas, los concursos generales serán convocados y resueltos por la Consejera de Administraciones Públicas. Los concursos específicos serán convocados y resueltos por los titulares de las Consejerías a las que estén adscritos los respectivos puestos de trabajo. Las convocatorias de concursos específicos deberán ser informadas favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 9. Puestos singularizados

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

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

Artículo 10. Contenido de las convocatorias

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Méritos

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

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

Artículo 12. Valoración en los concursos generales

La valoración de los méritos en los concursos generales será la que a continuación se señala, salvo que en el

correspondiente reglamento del Cuerpo o Escala se indiquen otros porcentajes diferentes:

1.- El grado personal se valorará positivamente con referencia al nivel de complemento de destino del puesto o puestos solicitados. El porcentaje de valoración será del 15 por 100 del total.

2.- La valoración del trabajo desarrollado se efectuará teniendo en cuenta tanto el nivel del puesto de trabajo al que se encuentre adscrito como funcionario de carrera como el área y, en su caso, subárea funcional del puesto que efectivamente desempeñe. El porcentaje de valoración del nivel del puesto será del 25 por 100 del total y el del área funcional del 15 por 100 del total, del cual la mitad se atribuirán por el subárea, cuando esta exista. Su valoración se efectuará por meses completos. En ambos casos, los puestos a valorar serán los correspondientes a los cuatro años inmediatamente anteriores al de la publicación de la convocatoria

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

3.- En concepto de formación se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Su valoración será del 17 por 100 del total, y se asignará en función del número de horas recibidas, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 250 horas lectivas.

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

4.- La antigüedad se valorará por meses de servicios, computándose también a estos efectos los reconocidos como servicios previos. Su porcentaje de valoración será del 28 por 100 del total.

5.- Como méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se podrán valorar la experiencia, formación y/o titulaciones académicas específicas, que no constituyan un requisito de los mismos. Estos méritos sólo serán objeto de valoración cuando en la convocatoria quede acreditada su necesidad y su adecuación a cada puesto o cuando los mismos se encuentren reseñados en la relación de puestos de trabajo. Su valoración máxima será del 22 por 100 del total. De este porcentaje, un 15 por 100 se podrán aplicar a la experiencia y un 7 por 100 a la formación y/o a las titulaciones académicas específicas de cada puesto. La valoración de la experiencia será incompatible con la valoración del área y, en su caso, subárea funcional. De valorarse la formación y/o titulaciones académicas, la puntuación que por estos conceptos se asigne se restará del porcentaje previsto en el apartado 3 para la formación general, no pudiéndose valorar el mismo curso como formación general y como mérito específico.

Artículo 13. Concursos específicos

1.- Los concursos específicos constarán de dos partes. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los apartados 1, 2 excepto el área funcional, 3 y 4 del artículo anterior y en la segunda se valorarán las relacionadas con las características y contenido de los puestos de trabajo.

2.- La valoración de la primera parte se ajustará a los siguientes porcentajes:

a) El grado personal se valorará en un 15 por 100 del total.

b) El nivel del puesto de trabajo se valorará en un 15 por 100 del total. Los puestos a valorar serán los correspondientes a los cuatro años inmediatamente anteriores al de la publicación de la convocatoria.

c) La formación general recibida se valorará en un 10 por 100 del total.

d) La antigüedad reconocida se valorará en un 15 por 100 del total.

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

a) La experiencia en funciones iguales o similares a las que se relacionen como inherentes al puesto se valorarán desde un 5 hasta un 30 por 100 del total, debiendo individualizarse en la convocatoria los puntos que correspondan a cada una de las funciones.

b) La formación específica recibida o impartida deberá tener relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo, debiéndose expresar en la convocatoria las actividades formativas que son objeto de valoración, así como la puntuación que por cada una de ellas se asigna, sin que en su conjunto puedan superar el 20 por 100 del total.

El porcentaje anterior podrá elevarse hasta el 40 por 100 del total cuando la formación específica recibida se imparta como sistema habilitante especial para el desempeño de determinados puestos de trabajo. Para ello, la convocatoria, que deberá ser autorizada por la Consejería de Administraciones Públicas y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, deberá especificar esta circunstancia, así como el baremo de admisión de candidatos, el cual se ajustará a los criterios establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

c) La memoria, cuando así sea exigida en la convocatoria para todos o alguno de los puestos convocados, tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante, así como sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado. En este caso, también podrá exigirse la realización de una entrevista, la cual tendrá como objetivo la exposición y defensa de la memoria presentada. Por este concepto se podrá otorgar una puntuación de hasta el 10 por 100 del total.

d) La posesión de titulaciones académicas que no constituyan requisito de los puestos se podrán valorar hasta el 10 por 100 del total.

e) El conocimiento de los idiomas que tengan el carácter de oficial en la Unión Europea se podrán valorar hasta el 15 por 100 del total.

f) La suma de los méritos específicos deberá ser del 45 por 100 del total del concurso

4.- La valoración de los méritos no reglados deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Artículo 14. Acreditación de los méritos

Los méritos habrán de acreditarse en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria. Los funcionarios no estarán obligados a presentar los justificantes de los méritos que obren en poder de la Administración Regional. En este caso, bastará con que indiquen el procedimiento en el que presentaron el referido documento o el expediente en que obre el mismo.

Artículo 15.- La Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado que tiene como cometido la evaluación de los méritos de los concursantes, la gestión de las convocatorias, la de interpretar y resolver las cuestiones que se deriven de las convocatorias, así como la de efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria, en el presente Decreto y en las demás normas de general aplicación.

Las Comisiones de Valoración estarán constituidas por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, designados por el órgano convocante entre funcionarios de carrera de un Cuerpo perteneciente a un Grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados. En los concursos específicos, los funcionarios deberán tener además un grado igual o superior al nivel de los puestos convocados.

Uno de los vocales, al menos, se nombrará a propuesta de las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente Mesa de Negociación y de acuerdo con los pactos a que se llegue en el ámbito de lo previsto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. En ausencia de los mismos, el nombramiento se efectuará en función de la mayor representatividad obtenida en el referido ámbito. La propuesta del nombramiento de estos vocales se deberá efectuar 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 este derecho.

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

Artículo 16.- Desarrollo de los concursos

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante trasladará al Presidente de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas junto con su documentación. Con el único objeto de facilitar los trabajos de la respectiva 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.

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.

2.- En la convocatoria podrá disponerse la existencia de una fase de adjudicación provisional. En este caso, efectuada la valoración, la Comisión de Valoración procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de dicha evaluación y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar los concursantes. El resultado de la adjudicación provisional se hará público en la sede del órgano convocante y en los lugares que se haya designado en la convocatoria durante un plazo de diez días hábiles,

durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Comisión de Valoración. En el lugar que se indique en la convocatoria, también existirá a disposición de los participantes una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, los funcionarios que los han solicitado y los puntos que cada uno de ellos ha obtenido por cada concepto, salvo en el caso de que hayan sido excluidos del puesto o de la convocatoria por no reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto o para participar en la convocatoria, en cuyo supuesto se indicará esta circunstancia al final de la relación de solicitantes de cada puesto, en el primer caso, y en un anexo a dicha relación, en el segundo.

Artículo 17. Resolución

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

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación final. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el artículo 12 y por el orden allí expresado para los concursos generales. En los concursos específicos se estará, en primer lugar, al orden previsto en el apartado 3 del artículo 13 y, en su defecto, en el apartado 2 del mismo artículo. De persistir el empate se acudirá, en ambos casos, y por este orden, a la mayor antigüedad como funcionario de carrera, a la mayor antigüedad en el último puesto, a la mayor puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del puesto desde el que participa y, finalmente, a la mayor edad.

2.- Junto con la propuesta, la Comisión de Valoración remitirá al órgano convocante un listado comprensivo de la totalidad de los participantes en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación de haber sido excluido del concurso, así como su causa, y otro ordenado por puestos, en el que figuren los funcionarios solicitantes, así como la puntuación parcial y total obtenida por cada uno de ellos o la indicación de haber sido excluido del mismo por no reunir los requisitos exigidos para la cobertura del puesto.

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

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

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

Artículo 18. Remoción

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

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

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

3.- (*) Derogado por Ley 6/2012, de 2 de agosto (DOCM 153 de 06-08-2012)

CAPITULO III

Provisión de puestos por libre designación

Artículo 19. Puestos de libre designación

Se proveerán por el procedimiento de libre designación los puestos de carácter directivo, considerando como tales las jefaturas de las unidades administrativas que dependan directa e inmediatamente de los titulares de

los órganos directivos o de apoyo previstos en la Ley 7/1997, de 5 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, y ello con independencia de las funciones que tengan atribuidas. También serán cubiertos por este sistema los puestos de director de aquellos centros que por sus especiales características asistenciales, culturales o sanitarias, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, así como los de la secretaría personal de los miembros del Consejo de Gobierno y de los titulares de los órganos directivos o de apoyo de la Administración Regional y los puestos de los gabinetes, cuando estén asignados a funcionarios.

Artículo 20. Convocatoria

1.- Las convocatorias serán efectuadas por los titulares de las Consejerías a las que estén adscritos los puestos convocados y contendrán, al menos, los siguientes datos:

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

2.- Los funcionarios que desempeñen en comisión de servicios un puesto de libre designación incluido en una convocatoria de provisión, tendrán la obligación de participar en la misma. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de la comisión de servicios.

Artículo 21. Resolución

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

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

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

Artículo 22. Cese

1.- Los funcionarios nombrados para puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional a propuesta del titular del centro al que esté adscrito el puesto. La motivación de ésta resolución se entenderá implícita en la propuesta de cese y en la competencia para adoptarla.

2.- (*) Derogado por Ley 6/2012, de 2 de agosto (DOCM 153 de 06-08-2012)

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Decreto no se aplicará a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación que hubieran sido convocados con anterioridad a su entrada en vigor, los cuales se regirán por la normativa de aplicación existente en el momento de su publicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 120/1990, de 27 de noviembre, sobre provisión de puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

* * *