

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Resolución de 10/01/2020, de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso general de méritos (CGM F5/2019) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, reservados a las Escalas Superior y Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidades de Archivos, Bibliotecas y Museos, Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas y Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas. [2020/293]**

Existiendo puestos de trabajo vacantes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dotados presupuestariamente y adscritos a las Escalas Superior y Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidades de Archivos, Bibliotecas y Museos, Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas y Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, y de acuerdo 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 Decreto 74/2002 de 14 de mayo, sobre provisión de puestos de trabajo, y lo establecido en el apartado primero de la Resolución de 09-12-2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en el artículo primero 3 c) de la Resolución de 15-09-2015 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por las que se delegan en la persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública, la convocatoria, resolución y el resto de competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico al órgano convocante, respecto a los concursos generales de personal funcionario, se ha dispuesto convocar concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo que se relacionan en los anexos I/A, I/B, I/C y I/D de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Base Primera: Puestos ofertados para su provisión.

1. El presente concurso se convoca para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en los siguientes Anexos de esta Resolución y que reflejan la situación de los puestos de trabajo al día 29 de noviembre de 2019:

- Anexo I/A: puestos vacantes.
- Anexo I/B: puestos vacantes abiertos a otras Administraciones Públicas.
- Anexo I/C: puestos con fase de resultas.
- Anexo I/D: puestos con fase de resultas abiertos a otras Administraciones Públicas.

2. Se establece fase de resultas en los Anexos I/C y I/D. La adjudicación de los puestos que figuran en los Anexos con fase de resultas queda condicionada a que los mismos queden vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación de puestos en el propio concurso siempre que los puestos liberados no tengan la consideración de "a amortizar" (la condición de puesto "a amortizar" figura en los Anexos I/C y I/D).

Los puestos de trabajo que, durante la tramitación del concurso, desde el 29 de noviembre de 2019 hasta la adjudicación provisional, hayan quedado vacantes, salvo que se hayan amortizado o suprimido pasarán a los anexos I/C o I/D a los anexos I/A o I/B según corresponda, lo cual será expresado en la publicación de la adjudicación provisional de destinos.

3. Si como consecuencia de la petición de reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera en situación administrativa de servicios especiales con derecho al reingreso a un puesto con carácter definitivo, hubiere que adscribirlo con carácter definitivo a alguno de los puestos vacantes de los Anexos I/A ó I/B, la Comisión de Valoración modificará la ubicación de Anexo del correspondiente puesto, trasladándolo al Anexo de resultas que corresponda (I/C ó I/D), lo cual será expresado en la publicación de la resolución de la adjudicación provisional de destinos o en la resolución de la adjudicación definitiva de destinos.

Base Segunda: Requisitos generales y condiciones de participación.

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

a) El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, perteneciente a las Escalas Superior y Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidades de Archivos, Bibliotecas y Museos,

Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas y Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, a los puestos de los Anexos I/A, I/B, I/C, I/D.

b) El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que venga ocupando con carácter definitivo o 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 a los puestos de los Anexos I/A, I/B, I/C, I/D., siempre que estos últimos tengan asignadas funciones análogas a las de su Cuerpo, Escala o Sección en su Administración de procedencia. Corresponderá a la Comisión de Valoración del concurso verificar la similitud de funciones.

c) El personal funcionario de carrera de los Cuerpos Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en sus secciones de Archivos, Bibliotecas y Museos, del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, en sus secciones de Archivos, Bibliotecas y Museos, y de Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, sólo respecto de aquéllos puestos de los Anexos I/B y I/D con funciones análogas a las asignadas a su Cuerpo, Escala o Sección de pertenencia, de conformidad con la descripción de las áreas y subáreas funcionales de los puestos de trabajo que figuran en el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Corresponderá a la Comisión de Valoración del concurso verificar la similitud de funciones.

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, al que se refieren los apartados a) y b) del número 1 de la presente base, 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 los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D 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 personal 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 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 excedencia voluntaria incentivada sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido cinco años desde que fue declarado en dicha situación.

7. 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.

8. 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.

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

10. De conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 13-9-2016 (DOCM nº183, de 19 de septiembre), tendrán la obligación de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, mediante la aportación

de una certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, todas las personas que ejerzan o pretendan ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Estos puestos vendrán identificados con un asterisco (\*) en los anexos I/A, I/B, I/C o I/D de la presente resolución de convocatoria del concurso general de méritos.

En consecuencia, el personal funcionario que solicite alguno de los puestos identificados con asterisco (\*) deberá acreditar el cumplimiento de dicha obligación legal mediante la aportación de una certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en el plazo máximo establecido en la base tercera punto 2, y cuya fecha de expedición no sea anterior a la de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

No necesitarán aportar dicha certificación negativa quienes soliciten puestos identificados con asterisco (\*) y hayan marcado en su solicitud la opción de "autorizar" a la administración regional para que pueda consultar sus datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En tal caso, esta autorización servirá además para la comprobación futura de esos datos en cualquier procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha donde sea necesario, salvo que la persona interesada revoque la autorización en tiempo y forma. De señalar la persona solicitante la casilla "No autorizo" la administración regional quedará igualmente vinculada a dicha decisión para cualquier procedimiento posterior.

El personal funcionario que haya solicitado en el concurso uno o varios puestos identificados con asterisco (\*) y no haya aportado en tiempo y forma la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, ni autorice en su solicitud a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para obtenerla en su nombre, será excluido de la posibilidad de obtener dichos puestos.

11. Cuando dos personas estén interesadas en los puestos que se anuncien para un mismo municipio y reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en ese mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambas respecto a los puestos condicionados, manteniéndose, en su caso, la petición para aquellos otros sobre los que no concorra condicionamiento alguno. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en el apartado correspondiente con ocasión de la cumplimentación de la solicitud.

12. 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.

Base Tercera: Cumplimentación y presentación de solicitudes.

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

a) Cumplimentación electrónica con registro electrónico: se efectuará por el personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas siempre que este último esté desempeñando puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El personal indicado en el apartado anterior cumplimentará y registrará su solicitud de forma electrónica a través del Portal del Empleado/a, en la dirección <https://portalempleado.jccm.es> utilizando como forma de acreditación el NIF, la clave de acceso para el Portal del Empleado/a y la dirección de correo electrónico corporativa de la JCCM. 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.

b) Cumplimentación electrónica con presentación en papel: se efectuará únicamente por el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que no se encuentre incluido en el supuesto previsto en el apartado a) anterior. Este personal cumplimentará su solicitud de forma electrónica, a través de la dirección: <https://portalempleado.jccm.es>, en el enlace Concurso Externos.

Una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud será necesario para su validez, que sea impresa y firmada por la persona participante, registrándose de entrada, dentro de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el Registro de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas en Avenida de Portugal, s/n. 45071, Toledo, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Cumplimentación y presentación en papel: el personal, a que hace referencia en los anteriores apartados a) y b), que participe desde dos o más Cuerpos cumplimentará y presentará la solicitud en papel conforme al modelo de solicitud Anexo II/A publicado en el DOCM junto con esta convocatoria. Una vez cumplimentada y firmada la solicitud se dirigirá a la Dirección General de la Función Pública, mediante su presentación en el Registro de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la Avenida de Portugal presentación en el Registro de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la Avenida de Portugal s/n 45071, Toledo, o del modo al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Una vez cumplimentada la solicitud de participación por cualquiera de las opciones previstas en los apartados anteriores, en el caso de que fuera necesario que la persona participante aporte determinada documentación a la Comisión de Valoración del concurso, en función de sus circunstancias particulares o de los puestos que solicite, deberá remitirla junto con la solicitud de participación, utilizando como oficio de remisión el Anexo II/B, o de forma electrónica a través de la aplicación del Portal del Empleado/a, si presentó la solicitud por este medio.

No será necesario remitir la documentación si obrase ya en poder de la Administración Regional. A estos efectos, las personas participantes deberán indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Las personas que deban cumplimentar la solicitud de participación de forma electrónica indicarán esta circunstancia en el proceso de cumplimentación de la misma, y las que deban realizar la solicitud de participación en papel indicarán esta circunstancia en el del Anexo II/B.

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 los Anexos I/A, I/B, I/C y I/D. En el caso de que se participe desde más de un Cuerpo o Escala también deberá hacerse en una única solicitud, si bien deberá indicarse el Cuerpo o Escala desde el que se participa a cada puesto solicitado.

En el caso de que la persona participante presente varias solicitudes de participación (electrónicamente y/o en papel) solo será tenida en cuenta la registrada en último lugar, siempre que lo sea en tiempo y forma.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para quienes las formulen y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, las personas interesadas 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 concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública. En este último caso, se dará audiencia previa a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración General.

Base Cuarta: Méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos será como máximo de 100 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

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. Las resoluciones de reconocimiento de la consolidación de dichos grados se remitirán de oficio a la Comisión de Valoración desde la Dirección General competente en materia de Función Pública para la tramitación que corresponda.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado:

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como personal funcionario de carrera, en puestos de trabajo de cada nivel, así como en atención al desempeño de puestos pertenecientes al mismo área y subárea funcional del puesto solicitado. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta los puestos correspondientes a los cuatro años inmediatamente anteriores desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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

### 2.1. Nivel del puesto de trabajo

El nivel del puesto de trabajo se valorará hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por la adscripción a un puesto de trabajo superior en un nivel o más al del puesto solicitado: 0,521 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.
- b) Por la adscripción a un puesto de trabajo igual al nivel del puesto solicitado: 0,500 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- c) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,459 puntos por mes, hasta un máximo de 22 puntos.
- d) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,417 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- e) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,375 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- f) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,334 puntos por mes, hasta un máximo de 16 puntos.
- g) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en cinco niveles al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.
- h) Por la adscripción a un puesto de trabajo inferior en seis niveles o más al del puesto solicitado: 0,250 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

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.

El tiempo prestado en comisión de servicios se computará en el puesto de trabajo al que se estuviere adscrito de forma definitiva.

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

No obstante lo anterior, al personal funcionario de carrera al que se le hayan 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 el subgrupo A2 (grupo B), 16 para el subgrupo C1 (grupo C) o 14 para el subgrupo C2 (grupo D).

## 2.2. Área funcional

Por el desempeño, como personal funcionario de carrera, de puestos del mismo área y/o subárea funcional hasta 15 puntos, a razón de 0,157 puntos por cada mes de desempeño de un puesto en área coincidente y de 0,157 puntos en puestos de la misma subárea, con un máximo de 7,50 respectivamente.

Las fracciones inferiores al mes se acumularán cuando, entre los días restantes de los diferentes periodos correspondientes a un mismo área y/o subárea, pueda completarse un mes. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

A estos efectos:

a) En la Administración de la Junta de Comunidades, las áreas y subáreas funcionales que correspondan a los puestos de trabajo son las que figuran en el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Al personal funcionario transferido se le asignará el área y subárea correspondiente al puesto de adscripción en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha respecto del último puesto ocupado en la Administración de procedencia.

En el caso del personal funcionario de carrera al que se le hayan 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, el área y subárea funcionales del periodo comprendido entre la fecha de cese en el último puesto en el que figuraba adscrito y la fecha de publicación de la convocatoria serán por equiparación de las funciones análogas de las tareas encomendadas con las descritas en el citado Decreto 161/1989, de 28 de diciembre. La equiparación corresponderá realizarla a la Comisión de valoración. La acreditación de las funciones se efectuará mediante informe expedido de oficio por la Secretaria General de la Consejería en la que figure adscrito el personal funcionario, conforme al modelo anexo IV, apartado a), donde se deberán describir las principales tareas encomendadas.

b) Para los puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas por personal funcionario de carrera, el área y subárea funcionales de cada uno de ellos serán las que pudieran corresponderles por equiparación de las funciones análogas de dichos puestos con las descritas en el Decreto referido en el apartado anterior. La equiparación corresponderá realizarla a la Comisión de Valoración. La acreditación de las funciones se efectuará mediante certificado expedido por el órgano competente de la otra Administración Pública, conforme al modelo Anexo IV, apartado a), donde se deberán describir las principales funciones del puesto.

## 3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

3.1. La valoración máxima por este concepto será de 17 puntos, asignándose 0,068 puntos por cada hora de formación recibida.

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.

3.3. No serán objeto de valoración la asistencia o participación en cursos selectivos, jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

#### 4. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,078 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un máximo de 28 puntos, computándose también los reconocidos como servicios previos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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 para la tramitación que corresponda.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Base Quinta: Acreditación de requisitos generales y méritos que corresponde emitir al Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública.

1. Los requisitos generales para poder participar, así como los méritos referentes a la Base cuarta, puntos 1 (Grado Personal), 2.1. (Niveles de puesto de trabajo), 2.2 (Área funcional), 3 (Cursos de formación convocados/impartidos por la Escuela de Administración Regional), y 4 (Antigüedad) se acreditarán de oficio por la Dirección General competente en materia de Función Pública quedando incorporados los mismos al expediente de cada persona participante.

A partir de los 30 días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas participantes podrán acceder a su relación de méritos, a través del Portal del Empleado/a, pulsando el botón "concursos" en su dossier. Vista la relación, podrán pulsar el botón "O.K." si están conformes con los datos que refleja, sirviendo este "O.K." a efectos de notificación de los mismos; en cambio, si hay disconformidad con los datos, deberán pulsar el botón "revisar" que les abrirá un correo electrónico para que puedan expresar el porqué de su disconformidad.

Se tendrán por notificadas las relaciones de méritos respecto de las cuales exista constancia de que, durante el tiempo de su exposición, han sido abiertos y no se haya ejercido la opción de validarlas con "O.K" o solicitar su revisión.

Base 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: puntos 1 (Grado personal), 2.1 (Niveles de puesto de trabajo) y 4 (Antigüedad) corresponda efectuarla al Organismo competente de otra Administración Pública, se realizará conforme al Anexo III.

La certificación referente al punto 2.2 de la base cuarta (Área funcional), en el que se especificarán las funciones desempeñadas, se realizará conforme al Anexo IV, apartado a).

La acreditación de las funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Segunda, punto primero, apartado b), correspondiente al Cuerpo, Escala o Agrupación de pertenencia de la persona solicitante se realizará por el órgano competente conforme al Anexo IV, apartado b).

2. 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.

3. Toda la documentación o anexos que deban ser aportados por las personas interesadas se hará en el plazo de presentación de solicitudes, en el que se relacionará sucintamente toda la documentación que se adjunta.

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, sin perjuicio de lo establecido

en la base segunda punto 10. Las personas que deban cumplimentar la solicitud de participación de forma electrónica indicarán esta circunstancia en el proceso de cumplimentación de la misma; las que deban realizar la solicitud de participación en papel indicarán esta circunstancia en el apartado "observaciones" del Anexo II/B.

Base 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.

2. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos establecidos en la Base cuarta y por el orden allí expresado. De persistir el empate se acudirá, y por este orden, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera en el Cuerpo desde el que se participa, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo, a la mayor puntuación obtenida en el procedimiento de adjudicación del puesto desde el que participa y, finalmente, a la mayor edad.

Base Octava: Comisión de Valoración.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos será realizada por una Comisión de Valoración, constituida por un número impar de miembros, que responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, cuyos miembros serán nombrados mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Función Pública, y que estará compuesta por:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría.
- Tres personas vocales como mínimo en representación de la Administración.
- Una persona vocal en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de Administración General.

2. La propuesta de nombramiento para Presidencia, Secretaría y personas vocales en representación de la Administración será efectuada por la persona titular de la Dirección General de la Función Pública y las propuestas en representación de las organizaciones sindicales serán efectuadas 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. Asimismo estarán sujetos a lo establecido en los artículos 23 y 24 sobre abstención y recusación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión podrá solicitar de la Dirección General competente en materia de Función Pública la designación de personal experto que en calidad de asesor actuará 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 indemnizaciones por razón del servicio, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

Base 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 las personas participantes 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 las personas participantes.

5. El resultado de la adjudicación provisional se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

A efectos informativos se publicará en el Portal del Empleado/a a disposición del personal participante una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quienes los han solicitado y los puntos que cada persona participante ha obtenido por cada concepto. También se relacionarán las personas participantes que hayan sido excluidos de la convocatoria o de puestos concretos, indicando los motivos de las exclusiones, excepto cuando se trate de exclusiones relacionadas con la base segunda punto 10.

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 de Castilla-La Mancha, las personas participantes que lo deseen podrán formular reclamaciones, debiendo registrarla de la misma forma con la 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.

Base Décima: Adjudicación definitiva de puestos.

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

2. La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre la persona participante que, reuniendo los requisitos para participar en el concurso y para desempeñar el puesto adjudicado, haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de valoración establecidos en la Base cuarta y, en su caso, 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 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. La resolución deberá contener, al menos, los siguientes datos: número o código del puesto adjudicado, su denominación y localización, persona 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 se publicará en el Portal del Empleado/a donde existirá una relación comprensiva de la totalidad de los puestos convocados en la que figurarán, ordenados de mayor a menor puntuación, quienes 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, excepto que se trate de exclusiones relacionadas con la base segunda punto 10.

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.

Base Undécima: Destinos.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización.
2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el punto 4 de la Base tercera.

Base 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 o al del cese de la anterior persona titular del puesto adjudicado, si el mismo se le ha adjudicado en fase de resultas.

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 desde 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 el personal funcionario de carrera que obtenga un nuevo puesto, podrá diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria, lo que comunicará a la persona interesada, al órgano responsable del nuevo puesto, si fuesen distintos, y al órgano convocante de este concurso.

4. Aquellas personas que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, 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.

5. Las personas participantes que, encontrándose en excedencia voluntaria especial, hayan obtenido un puesto de trabajo solo podrán continuar en la citada excedencia en el caso de que el informe de la persona responsable de la unidad de destino acredite debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

Base 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 general 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, del modo expresado en la base anterior.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer 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 las Consejerías convocantes 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 interponerse 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, 10 de enero de 2020

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas  
La Consejera de Educación, Cultura y Deportes

Por delegación, artículo primero, 3 c), de la  
Resolución de 15/09/2015 de la  
Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas  
(DOCM nº 183 de 17/09/2015)

Por delegación, de la Resolución de 09/12/2019 de la  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
(DOCM nº 250 de 20/12/2019)

El Director General de la Función Pública  
JOSÉ NARVÁEZ VILA

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/A

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
<b>CONSEJERÍA : 18 Educación, Cultura y deportes</b>													
<b>PROVINCIA : 00 Servicios Centrales</b>													
<b>SERVICIO : 08 Viceconsejería de Cultura y Deportes</b>													
1	* 0000001230/	Tecnico/A Biblioteca	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Bibl.Castilla Mancha	Toledo
2	* 0000001238/	Oficial Archivos y Bibliotecas	8	D	15		8.388,24			HE	A008	Bibl.Castilla Mancha	Toledo
3	0000001200/	Tecnico/A Museos y Exposiciones	1	B	20		9.583,32			HE	H080	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
4	0000001215/	J.Sección	1	AB	25		12.984,12			JO	H081	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
<b>PROVINCIA : 02 Albacete</b>													
5	* 0000011258/	Tecnico/A Biblioteca	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Albacete
6	* 0000001496/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16		9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Albacete
7	* 0000001499/	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	D	15		8.388,24			HE	A008	Biblioteca Publica	Albacete
<b>PROVINCIA : 13 Ciudad Real</b>													
8	* 0000001755/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Archivo Historico Prov.	Ciudad Real
9	* 0000001759/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16		9.555,12			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Ciudad Real
10	* 0000001760/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	D	15		8.388,24			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Ciudad Real
11	* 0000001763/	Tecnico/A Biblioteca	2	B	20		9.583,32			HE	H081	Biblioteca Publica	Ciudad Real
12	* 0000001768/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	8	C	16		9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Ciudad Real
13	* 0000001769/	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	D	15		8.388,24			HE	A008	Biblioteca Publica	Ciudad Real
14	* 0000001772/	Tecnico/A Museo	1	B	20		9.583,32			HE	H080	Museo Provincial	Ciudad Real
<b>PROVINCIA : 16 Cuenca</b>													
15	* 0000001937/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	2	B	20		9.583,32			HE	H081	Archivo Historico Prov.	Cuenca
16	* 0000001939/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16		9.555,12			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Cuenca
17	* 0000001940/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	D	15		8.388,24			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Cuenca
18	* 0000010671/	Tecnico/A Biblioteca	2	B	20		9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Cuenca

ANEXO I

\* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2º punto 10

N.P. Número de Plazas P.A. Plazas Amortizar

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/A

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
19	* 0000001948/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	8		C	16	9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Cuenca
20	* 0000001950/	Oficial Archivos y Bibliotecas	1		D	15	8.388,24			HE	A008	Biblioteca Publica	Cuenca
21	* 0000001953/	Tecnico/A Museo	1		B	20	9.583,32			HE	H080	Museo Provincial	Cuenca
22	0000013777/	Tecnico/A Museo	1		B	20	9.583,32			HE	H080	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Cuenca
<b>PROVINCIA : 19 Guadalupe</b>													
23	* 0000002097/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	1		B	20	9.583,32			HE	H081	Archivo Historico Prov.	Guadalupe
24	* 0000010672/	Tecnico/A Biblioteca	1		B	20	9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Guadalupe
25	* 0000002111/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	5		C	16	9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Guadalupe
26	* 0000002114/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2		D	15	8.388,24			HE	A008	Biblioteca Publica	Guadalupe
27	* 0000010673/	Tecnico/A Biblioteca	1		B	20	9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Molina de Aragón
<b>PROVINCIA : 45 Toledo</b>													
28	* 0000002364/	Oficial Archivos y Bibliotecas	1		D	15	8.388,24			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Toledo
29	* 0000002367/	Asesor/A Museo	1		B	20	9.583,32			HE	H080	Museo Santa Cruz	Toledo

N.P. Número de Plazas

P.A. Plazas Amortizar

\* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2ª punto 10

ANEXO I

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/B

**CONSEJERÍA : 15**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
		<b>CONSEJERÍA : 15</b>											
		<b>PROVINCIA : 00</b>											
		<b>SERVICIO : 03</b>											
501	0000005489a	Archivero/A Arch. Cast.-M.Consej.	1	A	25	14.869,44				HE	H081	Viceconsejería Adm. Local y Coord. Activa	Toledo
		<b>PROVINCIA : 02</b>											
502	0000005636a	Técnico/A Archivo Cast.-Mancha	1	B	20	10.471,56				HE	H081	Deleg.Prov.Consej.Hacienda y Aapp	Albacete
		<b>PROVINCIA : 16</b>											
503	0000005690a	Técnico/A Archivo Cast.-Mancha	1	B	20	10.471,56				HE	H081	Deleg.Prov.Consej.Hacienda y Aapp	Cuenca

N.P. Número de Plazas

P.A. Plazas Amortizar

\* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2ª punto 10

ANEXO I

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/C

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
<b>CONSEJERÍA : 18 Educación, Cultura y deportes</b>													
<b>PROVINCIA : 00 Servicios Centrales</b>													
<b>SERVICIO: 08 Viceconsejería de Cultura y Deportes</b>													
1001	* 0000001230/	Tecnico/A Biblioteca	11	B	20		9.583,32			HE	H081	Bibl.Castilla Mancha	Toledo
1002	* 0000001237/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	19	C	16		9.555,12			HE	A008	Bibl.Castilla Mancha	Toledo
1003	* 0000001238/	Oficial Archivos y Bibliotecas	9	D	15		8.388,24			HE	A008	Bibl.Castilla Mancha	Toledo
1004	0000001210/	Tecnico/A Unid.Tecn.Reg.Archivos	1	B	20		10.471,56			HE	H081	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
1005	0000001211/	Tecnico/A Unid.Tecn.Reg.Bibliot.	1	B	20		10.471,56			HE	H081	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
1006	0000001214/	J.Sección	1	AB	25		12.984,12			JO	H081	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
<b>PROVINCIA : 02 Albacete</b>													
1007	* 0000001485/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Archivo Historico Prov.	Albacete
1008	* 0000001487/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	2	C	16		9.555,12			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Albacete
1009	* 0000001488/	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	D	15		8.388,24			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Albacete
1010	* 0000012317/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	2	C	16		9.555,12			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Albacete
1011	* 0000011258/	Tecnico/A Biblioteca	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Albacete
1012	* 0000001491/	Tecnico/A Biblioteca	7	B	20		9.583,32			HE	H081	Biblioteca Publica	Albacete
1013	* 0000001496/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	5	C	16		9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Albacete
1014	* 0000001499/	Oficial Archivos y Bibliotecas	8	D	15		8.388,24			HE	A008	Biblioteca Publica	Albacete
1015	* 0000012318/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16		9.555,12			HE	A008	Biblioteca Publica	Albacete
1016	* 0000001477/	Tecnico/A Museo	1	B	20		9.583,32			HE	H080	Museo Provincial	Albacete
1017	* 0000001502/	Tecnico/A Museo	1	B	20		9.583,32			HE	H080	Museo Provincial	Albacete
<b>PROVINCIA : 13 Ciudad Real</b>													
1018	* 0000001755/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	1	B	20		9.583,32			HE	H081	Archivo Historico Prov.	Ciudad Real
1019	* 0000001759/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16		9.555,12			HE	A008	Archivo Historico Prov.	Ciudad Real

N.P. Número de Plazas P.A. Plazas Amortizar \* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2º punto 10

ANEXO I

**CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/C**

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
1020	* 0000001763/	Tecnico/A Biblioteca	6	B	20	9.583,32				HE	H081	Biblioteca Publica	Ciudad Real
1021	* 0000001768/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	4	C	16	9.555,12				HE	A008	Biblioteca Publica	Ciudad Real
1022	* 0000001769/	Oficial Archivos y Bibliotecas	5	D	15	8.388,24				HE	A008	Biblioteca Publica	Ciudad Real
1023	* 0000012319/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16	9.555,12				HE	A008	Biblioteca Publica	Ciudad Real
<b>PROVINCIA : 16 Cuenca</b>													
1024	* 0000001939/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16	9.555,12				HE	A008	Archivo Historico Prov.	Cuenca
1025	* 0000001935/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16	9.555,12				HE	A008	Dir. Prov. Bibliobus	Cuenca
1026	* 0000001943/	Tecnico/A Biblioteca	7	B	20	9.583,32				HE	H081	Biblioteca Publica	Cuenca
1027	* 0000001948/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	7	C	16	9.555,12				HE	A008	Biblioteca Publica	Cuenca
1028	* 0000001950/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	D	15	8.388,24				HE	A008	Biblioteca Publica	Cuenca
<b>PROVINCIA : 19 Guadalajara</b>													
1029	* 0000002099/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	3	C	16	9.555,12				HE	A008	Archivo Historico Prov.	Guadalajara
1030	* 0000002100/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	D	15	8.388,24				HE	A008	Archivo Historico Prov.	Guadalajara
1031	* 0000012050/	Archivero/A de Archivo Histor. Provincial	1	A	25	14.869,44				HE	H081	Archivo Historico Prov.	Guadalajara
1032	* 0000010672/	Tecnico/A Biblioteca	1	B	20	9.583,32				HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Guadalajara
1033	* 0000002103/	Tecnico/A Biblioteca	5	B	20	9.583,32				HE	H081	Biblioteca Publica	Guadalajara
1034	* 0000002111/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	7	C	16	9.555,12				HE	A008	Biblioteca Publica	Guadalajara
1035	* 0000002114/	Oficial Archivos y Bibliotecas	4	D	15	8.388,24				HE	A008	Biblioteca Publica	Guadalajara
1036	* 0000002117/	Tecnico/A Museo	1	B	20	9.583,32				HE	H080	Museo Provincial	Guadalajara
1037	0000011418/	Tecnico/A Biblioteca	1	B	20	9.583,32				HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Guadalajara
<b>PROVINCIA : 45 Toledo</b>													
1038	* 0000002362/	Tecnico/A Archivo Hist.Prov.	2	B	20	9.583,32				HE	H081	Archivo Historico Prov.	Toledo
1039	* 0000002364/	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	D	15	8.388,24				HE	A008	Archivo Historico Prov.	Toledo
1040	* 0000010674/	Tecnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1	C	16	9.555,12				HE	A008	Archivo Historico Prov.	Toledo

N.P. Número de Plazas      P.A. Plazas Amortizar      \* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2º punto 10      ANEXO I



**CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/C**

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.-J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
	1041 *	0000012320/ Técnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1		C	16	9.555,12			HE	A008	Archivo Histórico Prov.	Toledo
	1042 *	0000011260/ Técnico/A Biblioteca	2		B	20	9.583,32			HE	H081	Dir. Prov. Bibliobus	Toledo
	1043 *	0000002371/ Técnico/A Auxiliar Arch.Bibl.	1		C	16	7.963,08			JO	A008	Museo Santa Cruz	Toledo
	1044 *	0000002372/ Técnico/A Museo	1		B	20	9.583,32			HE	H080	Museo Ruiz de Luna	Talavera de la Reina

N.P. Número de Plazas

P.A. Plazas Amortizar

\* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2ª punto 10

ANEXO I

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/D

**CONSEJERÍA : 15**

N. Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.-J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
<b>CONSEJERÍA : 15 Hacienda y Administraciones Públicas</b>												
<b>PROVINCIA : 00 Servicios Centrales</b>												
<b>SERVICIO: 03 Vicecons. de Admon. Local y Coord. Adtva.</b>												
1501 0000005488a	J.Sección	2	A	25		15.583,08			HE	H081	Viceconsejería Adm. Local y Coord. Adtva	Toledo
1502 0000005489a	Archivero/A Arch. Cast.-M. Consej.	7	A	25		14.869,44			HE	H081	Viceconsejería Adm. Local y Coord. Adtva	Toledo
<b>PROVINCIA : 13 Ciudad Real</b>												
1503 0000005666a	Técnico/A Archivo Cast.-Mancha	1	B	20		10.471,56			HE	H081	Deleg. Prov. Consej. Hacienda y Aapp	Ciudad Real
<b>PROVINCIA : 19 Guadalajara</b>												
1504 0000005716a	Técnico/A Archivo Cast.-Mancha	1	B	20		10.471,56			HE	H081	Deleg. Prov. Consej. Hacienda y Aapp	Guadalajara

N.P. Número de Plazas

P.A. Plazas Amortizar

\* Puesto de trabajo que exige la certificación negativa prevista en la base 2ª punto 10

ANEXO I

**CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/D**

**CONSEJERÍA : 18**

N.	Código	Denominación	N.P.	P.A.	Grupo	Nivel	C. Espec.	Titulación	Otros Requisitos	T.-J.	A.F.	Centro de Trabajo	Localidad
<b>CONSEJERÍA : 18 Educación, Cultura y deportes</b>													
<b>PROVINCIA : 00 Servicios Centrales</b>													
<b>SERVICIO: 08 Viceconsejería de Cultura y Deportes</b>													
1505	0000001198a	J.Sección	1	AB	25		12.984,12			JO	H080	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
1506	0000001212a	J.Sección	1	AB	25		12.984,12			JO	H081	Viceconsejería de Cultura y Deportes	Toledo
<b>PROVINCIA : 02 Albacete</b>													
1507	0000001478a	J.Sec.Libro,Archivo y Bibliot.	1	AB	25		13.878,72			HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Albacete
<b>PROVINCIA : 13 Ciudad Real</b>													
1508	0000001748a	J.Sec.Libro,Archivo y Bibliot.	1	AB	25		13.878,72			HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Ciudad Real
<b>PROVINCIA : 16 Cuenca</b>													
1509	0000001928a	J.Sec.Libro,Archivo y Bibliot.	1	AB	25		13.878,72			HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Cuenca
<b>PROVINCIA : 19 Guadalajara</b>													
1510	0000002091a	J.Sec.Libro,Archivo y Bibliot.	1	AB	25		13.878,72			HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Guadalajara
<b>PROVINCIA : 45 Toledo</b>													
1511	* 0000002366a	Conservador/A Museo	1	A	25		14.869,44			HE	H080	Museo Santa Cruz	Toledo
1512	0000002356a	J.Sec.Libro,Archivo y Bibliot.	1	AB	25		13.878,72			HE	H081	Deleg.Prov.Cons.Educacion, Cult. y Dep.	Toledo

CGM F5/2019 Escalas Archivos, Bibliotecas y Museos ANEXO I/D

NOTAS :

- a Puestos de adscripción indistinta para personal funcionario de las diferentes Administraciones Públicas.