

**Resolución de XX/XX/2016, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan los procesos selectivos para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema de promoción interna, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2016 (DOCM núm. 118 de 17 de junio), esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en uso de las competencias atribuidas en el art.11.3.f) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, ha resuelto convocar los procesos selectivos de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que se realizarán por el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

**Bases de la convocatoria**

**1. Normas generales.**

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema de promoción interna, de 90 puestos de personal laboral que figuran en el Anexo I, agrupados por Categorías Profesionales.

1.2. Los aspirantes podrán presentarse a los puestos de trabajo de las Categorías Profesionales convocadas siempre que reúnan los requisitos exigidos para ello, y no estén desempeñando puestos de la misma categoría profesional como personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A estos efectos, con su solicitud optarán genéricamente a todos los puestos convocados de la categoría profesional de que se trate.

1.3. La promoción estará referida a Categorías correspondientes al mismo o superior grupo de la Categoría del trabajador, siempre que posea en ella la antigüedad mínima prevista en la base 2.1.b) de la convocatoria. A estos efectos, los aspirantes optarán genéricamente a todos los puestos de la Categoría Profesional a la que pretendan promocionar.

1.4. Las plazas convocadas por el sistema de promoción interna que queden desiertas no se podrán acumular a las convocadas por el sistema general de acceso libre, ni por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

1.5. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

1.6. La adjudicación de los puestos de trabajo a los aspirantes propuestos para su contratación se efectuará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia

manifestado por ellos en la forma prevista en la base 10.1. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre los del sistema general de acceso de personas con discapacidad y los del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

1.7. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), en el apartado de publicaciones.

Los aspirantes podrán también recabar información marcando el número de teléfono 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha o bien marcando los teléfonos 925/274552 o 902267090 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección electrónica [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es). Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones de calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.8. Al proceso selectivo le serán aplicables la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Comunidades; el Acuerdo de 14 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2016, las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

## 2. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en situación de servicio activo o asimilada. Se entenderá por situación asimilada cualquier otra situación diferente a la de servicio activo que conlleve la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad mínima en su Categoría de: un año para promocionar a Categorías del mismo grupo profesional o del inmediato superior; o dos años para cualquier otra. A estos efectos se computará el tiempo desempeñado por el trabajador o trabajadora en cualquier categoría profesional homologada a aquella desde la que se promocióne.

Los servicios prestados con carácter temporal en la Categoría Profesional de que se trate, se computarán para determinar la antigüedad mínima necesaria para promocionar.

c) Estar en posesión de la titulación académica o equivalente que, en su caso, se especifique en el Anexo I para la correspondiente Categoría Profesional, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I.

f) Certificado de no estar incurso en el Registro Central de delincuentes sexuales a los aspirantes que participen a las categorías de Auxiliar Técnico Educativo, Técnico Especialista de Jardín de Infancia y Técnico Especialista Intérprete Lengua Signos.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en los lugares previstos en la base 1.7 de la convocatoria.

Quien desee participar en alguno de los procesos convocados podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña.

1) Solicitud Electrónica.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

2) Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben de cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentre disponible en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.iccm.es](http://www.iccm.es)) y en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

<http://empleopublico.castillalamancha.es/empleopublico/web/quest/convocatorias>. En este caso una vez cumplimentada y firmada por el interesado, se presentará en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.2. De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones:

3.3.1. En el apartado de la solicitud destinado a "Categoría Profesional", harán constar la denominación de la Categoría Profesional a la que aspiran, consignando en los recuadros previstos para ello el código correspondiente de entre los recogidos en el Anexo I.

3.3.2. En el recuadro de la solicitud destinado a "sistema de acceso", se marcará el destinado a "Promoción Interna".

3.3.3. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el aspirante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso dispondrá de un plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación en el DOCM de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, para aportarlo a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo.

El dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación, ha de ser aportado por los interesados a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 4.1.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.7, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.4. Pago de la tasa de los derechos de examen: Una vez cumplimentada la solicitud de participación y antes de presentarla para su registro electrónico, la persona aspirante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuantía que para las Categorías Profesionales de cada Grupo se señalan en el Anexo I de esta Resolución, conforme al artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de una de las siguientes vías:

a) Pago electrónico: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las

instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios electrónicos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias (Anexo I).

b) Pago presencial en banco: En cuyo caso la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado ejemplar y posterior pago presencial en cualquiera de la Entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.2. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.5. Justificación del pago de la tasa: Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria, en caso de pago presencial o con el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma ante la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

3.6. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, y del documento acreditativo del pago de la tasa (modelo 046), según modalidad de pago elegida, bien electrónico o en papel y el DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo. El domicilio que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha las listas provisionales de personas excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del DNI y la causa de exclusión.

El listado provisional de aspirantes admitidos se publicará en los lugares previstos en la base 1.7.

4.2. La Resolución a que se refiere la base 4.1 establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las alegaciones a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar: mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando un impreso de alegación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.7 y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación, o bien podrá acceder a través del número de referencia identificativo único que aparece en la solicitud junto con su número de DNI.

a) Registro Electrónico: una vez hecha la alegación a la causa de exclusión y se haya indicado, en su caso, el tipo de documento que se adjuntará de forma electrónica para subsanar la misma, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro electrónico y generar el documento de subsanación del defecto de la causa de exclusión, que servirá a todos los efectos, como justificante de su presentación en tiempo y forma.

b) Registro Presencial: Una vez hecha la alegación a la causa de exclusión, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para generar el documento. De esta manera, se creará un documento que, al imprimirlo a continuación en soporte papel, constará de dos copias «ejemplar para la Administración» y «ejemplar para el interesado» que deberá firmar y aportar junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión dentro del plazo de los 10 días hábiles antes indicado, en los mismos lugares establecidos en la base 3.1 para la presentación de la solicitud de participación.

4.3 Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución contendrá la relación definitiva de personas excluidas así como el lugar y la fecha de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose en los lugares previstos en la base 1.7.

4.4. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

## 5. Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales Calificadores que se formen se encargarán de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo para las Categorías Profesionales que se les atribuyan. Todos los Tribunales tendrán su sede a efectos de comunicaciones en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11.- 45071, Toledo.

5.2. El Tribunal Calificador estará formado para cada categoría profesional, por diez personas, cinco titulares y sus correspondientes suplentes. Una ejercerá su presidencia, otra su secretaría, actuando con voz y voto, y tres sus vocalías, todas ellas nombradas por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.3. Los miembros de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo a la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales Calificadores cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.4. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el DOCM, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros de los Tribunales Calificadores en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

5.5. Previa convocatoria de sus Presidentes/as, los Tribunales Calificadores se constituirán con la asistencia del Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera o única prueba selectiva. En dicha sesión acordarán las decisiones que les correspondan sobre el desarrollo del proceso selectivo.

5.6. A partir de su constitución, los Tribunales Calificadores requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente/a y Secretario/a, y la de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.7. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

5.8. Los Presidentes/as de los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estimen necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.9. Los Tribunales Calificadores adoptarán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten las medidas de adaptación que estimen adecuadas, en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello los Tribunales actuarán de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.3 de la presente convocatoria, pudiendo requerir para ello la colaboración de los órganos técnicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro competente de las Administraciones Públicas.

5.10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales Calificadores tendrán la categoría correspondiente al Grupo superior al que pertenezcan las Categorías Profesionales cuya selección tengan encomendadas, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

5.12. Los actos que dicten los Tribunales Calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

## 6. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen en el Anexo II de esta Resolución.

6.2. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que la hubieran superado.

### 6.3. Fase de concurso:

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará la relación de las personas que la hubieran superado y que pasan a la fase de concurso. La puntuación máxima de la fase de concurso es de 25 puntos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### 6.3.1. Acreditación de méritos.

La relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición será remitida al Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública que expedirá de oficio la certificación acreditativa de los méritos en fase de concurso y la remitirá al Tribunal Calificador.

Para que los servicios prestados puedan ser certificados a efectos de su valoración en la fase de concurso deberán estar reconocidos por la Administración Pública que corresponda antes de finalizar el plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Para la valoración como mérito de la titulación oficial académica correspondiente a las categorías profesionales de Ayudante de Cocina, Encargado de Obras Públicas, Cocinero y Oficial Segunda Mantenimiento, las personas incluidas en la relación de aprobados de la fase de oposición de estas categorías, dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada relación, para presentar fotocopia compulsada de la titulación académica ante la Dirección General de la Función Pública.

6.3.2. Sólo se valorarán los méritos a quienes hubieran superado la fase de oposición.



6.4. La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá conforme a lo detallado en el Anexo III.

6.5. Una vez celebrada la prueba selectiva y cuando ésta tenga carácter teórico, el Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.7, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

## 7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

### 7.1. Fase de oposición: Pruebas Selectivas.

La prueba selectiva se realizará con carácter general en la ciudad de Toledo. No obstante, cuando el número masivo de aspirantes presentados a una Categoría Profesional o cualquier otra circunstancia así lo requiera, podrán realizarse en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

7.1.1. La fecha, hora y lugares para la realización de la prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.1.2. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la misma hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

7.1.3. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.4. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "B", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 247, de 21 de diciembre de 2015.

7.1.5. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.1.6. Las personas que participen en el proceso serán convocadas en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia

requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

7.1.7. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.1.8. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá excluirla del mismo, previa audiencia.

7.1.9. El programa que ha de regir en este proceso selectivo para cada Categoría Profesional, es el que figura en la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 29 de julio de 2016 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 153 de 5 de agosto de 2016) y la Resolución de 19 de agosto de 2016, por la que se procede a publicar corrección de errores a la anterior Resolución (Diario oficial de Castilla-La Mancha nº 165 de 24 de agosto de 2016).

## 7.2. Fase de concurso.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a los aspirantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en los lugares previstos en la base 1.7.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, los aspirantes afectados podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

## 8. Relaciones de personas aprobadas, propuestas de contratación y oferta de destinos.

8.1. Concluida la prueba selectiva, los Tribunales Calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.7, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba selectiva, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la propuesta de contratación prevista en la base 8.2 de la convocatoria.

8.2. Concluido el proceso selectivo los Tribunales Calificadores elevarán a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas las propuestas de contratación de los aspirantes que, con arreglo a su puntuación total una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo convocados, con expresión de su nombre y apellidos, su D.N.I. y la puntuación total obtenida. . Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 8.1.

8.3. Los Tribunales Calificadores no podrán declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de aspirantes mayor al de puestos convocados por cada Categoría Profesional. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.4. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha las propuestas de contratación a las que hace referencia la base 8.2, y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos por los aspirantes aprobados en el proceso selectivo entre los que se encontrarán incluidos aquellos cuya adjudicación requerirá la aportación previa por sus solicitantes de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales en virtud de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

8.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 9. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

9.1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1. a), b), c), f) y en la base 8.4 de la convocatoria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 de Toledo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.4, la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.c o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

b) Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes sexuales cuando se solicite un puesto cuyo desempeño requiere la aportación de dicha documentación, salvo que haya sido aportado en virtud de lo dispuesto en la base 2.1.f).

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, C.P. 45071 de Toledo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.4, la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad, conforme a lo establecido en la base 2.1.d).
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme a la base 2.1.d).
- c) Fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el acceso a los Cuerpos y Especialidades que se indican en el Anexo I conforme a la base 2.1.e).

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para su anterior contrato.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1, y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. Los destinos se ofertarán por el siguiente orden de prelación: Promoción interna, general acceso de personas con discapacidad y acceso libre.

#### 10. Nombramiento y adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación alcanzada en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por los aspirantes aprobados. Los destinos adjudicados se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicados los puestos ofertados, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la adjudicación de los destinos, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.3. Una vez incorporado al puesto de trabajo, el personal contratado deberá superar un período de prueba de un mes si pertenece a los Grupos III y IV, salvo cuando ya hubiesen desempeñado en la Administración de la Junta de Comunidades, bajo cualquier modalidad contractual, las mismas funciones que las correspondientes a la Categoría Profesional a la que accedan, durante un tiempo igual o superior al exigido con carácter general.

10.4. Una vez superado el período de prueba quedará automáticamente formalizada su admisión.

10.5. Si alguno de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables al mismo, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, formalizará el contrato correspondiente al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado la prueba o pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.4.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución podrá interponerse demanda ante la jurisdicción social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Toledo, XX de XXX de 201X

**El Consejero de Hacienda y Administraciones  
Públicas**

PD.: (Resolución de 15/09/2015, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Delegación de Competencias en los órganos centrales de la Consejería y en las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades).

**El Director General de la Función Pública**

**JOSE NARVAEZ VILA**

## ANEXO I

### RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES CONVOCADOS SISTEMA GENERAL DE ACCESO PROMOCIÓN INTERNA

#### PERSONAL LABORAL

Subgrupo	Categoría Profesional	Código	Nº de Plazas	Requisitos			
				Titulación académica específica	Requisitos específicos	Derechos de examen	
						Sin bonificación	Con bonificación
III	Auxiliar Técnico Educativo	L301	10			26,01€	23,41€
	Técnico Esp. Jardín de Infancia	L302	11	Título Técnico Superior en Educación Infantil o título oficial equivalente		26,01€	23,41€
	Cocinero	L303	9			26,01€	23,41€
	Encargado de Obras Públicas	L304	9			26,01€	23,41€
	Operador Maquinaria Pesada	L305	9		Permiso de conducción Clase C y requisitos del Real Decreto 1032/2007 de 20 de julio.	26,01€	23,41€
	Técnico Especialista Interprete Lengua Signos	L306	6	Título Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos o título oficial equivalente		26,01€	23,41€
IV	Auxiliar Sanitario	L401	16	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o título oficial equivalente		15,61€	14,05€
	Ayudante Cocina	L402	11			15,61€	14,05€
	Oficial Segunda Mantenimiento	L403	9			15,61€	14,05€

## ANEXO II

### BASES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN (GRUPOS III Y IV).

#### 1. Proceso selectivo y valoración.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

2. Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba selectiva eliminatoria, que tendrá carácter teórico o práctico situacional para cada categoría profesional según se indica:

CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO	TIPO DE PRUEBA
Auxiliar Técnico Educativo	III	Cuestionario
Técnico Esp. Jardín Infancia	III	Cuestionario
Cocinero	III	Situacional
Encargado Obras Públicas	III	Cuestionario
Operador Maquinaria Pesada	III	Situacional
Técnico. Esp. Interp.Lengua Signos	III	Situacional
Auxiliar Sanitario	IV	Cuestionario
Ayudante Cocina	IV	Situacional
Oficial 2ª Mantenimiento	IV	Cuestionario

Cuando la prueba tenga carácter teórico consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y de las que sólo una será correcta, dirigido a apreciar la capacidad y adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados. El cuestionario estará compuesto por 80 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa.

Cuando la prueba tenga carácter práctico consistirá en la realización de una prueba situacional relacionada con las funciones propias de la Categoría Profesional, a determinar por el Tribunal Calificador y en el tiempo que el mismo establezca sin que en ningún caso pueda ser superior a sesenta minutos. El Tribunal valorará, entre otros aspectos, la destreza en la ejecución de las tareas planteadas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,5 puntos. Cuando la prueba consista en un cuestionario de preguntas las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos - ( $N^{\circ}$  de errores/3).

2.1. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en la prueba, siendo necesario para superarla haber obtenido al menos la calificación mínima exigida.

#### 2. Fase de concurso:

2.1. Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

2.1.1. Para los puestos de trabajo de las categorías profesionales de Técnico Especialista en Jardín de Infancia, Técnico Especialista en Interpretación de la Lengua de Signos, Auxiliar Sanitario, Operador de maquinaria pesada y Auxiliar Técnico Educativo se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: La puntuación máxima será de 12,50 puntos: se valorarán de la siguiente manera: 0,00343 puntos por cada día de servicios efectivos prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier Administración Pública.

b) Experiencia en la correspondiente área funcional establecida en el Anexo IV del VII Convenio Colectivo del personal laboral: La puntuación máxima será de 12,50 puntos: Se valorará 0,0023 puntos por cada día de servicios efectivos prestados en la categoría profesional que se especifica en la correspondiente área funcional.

2.1.2. Para los puestos de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Cocina se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: La puntuación máxima será de 12,50 puntos: se valorarán de la siguiente manera: 0,00343 puntos por cada día de servicios efectivos prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier Administración Pública.

b) Titulación académica: Se valorará con 12,50 puntos tener el título oficial de formación profesional técnico en cocina y gastronomía o título oficial equivalente.

2.1.3. Para los puestos de trabajo de las categorías profesionales de Encargado de Obras Públicas, Cocinero y Oficial Segunda Mantenimiento se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: La puntuación máxima será de 8,50 puntos: se valorarán de la siguiente manera: 0,00233 puntos por cada día de servicios efectivos prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier Administración Pública.

b) Experiencia en el área funcional establecida en el Anexo IV del VII Convenio Colectivo: La puntuación máxima será de 8,25 puntos: Se valorará 0,00151 puntos por cada día de servicios efectivos prestados en la categoría profesional que se especifica en la correspondiente área funcional.

c) Titulación académica: La puntuación máxima será de 8,25 puntos: Se valorará con 8,25 puntos estar en posesión de la correspondiente titulación específica de formación profesional exigida para el acceso libre en el Anexo V del Convenio Colectivo.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

2.2. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica; y de persistir aún, al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "B" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 247, de 21 de diciembre de 2015.



### ANEXO III

#### CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

- Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.

- No considerar la "CH" y la "LL" como letras independientes. De esta forma, la "CH" se encontraría dentro de la "C" y la "LL" dentro de la "L".

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro

Chamorro Santos, Rosa

Cordovilla Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico

Llamas Cortes, Andrés

López Garrido, Virginia

Marcos Pérez, Fernando

- La "Ñ" después de la "N" y antes de la "O".

Formulación aplicada:

Peña Fuentes, Ana

Peña Fuentes, Ana

Peon Fuentes, Ana

- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guion, se sigue el criterio general:

García de los Monteros López, Ana

García Pérez, Rodrigo

- Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guión, se coloca detrás de los sujetos cuyo primer apellido sea el mismo que la primera parte del apellido compuesto:

García Pérez, Rodrigo

García-Pérez Ávila, Ana

- Cuando el primer apellido empieza por una partícula del tipo "de", "del", "de la", "de los", "de las", se coloca después del nombre:

Amo Martín, Juan del

Peña García, Inmaculada de la

Peña García, M. José de la

Peña García, M. Pilar de la

Y se aplica después la norma general