

Resolución de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación Cultura y Deportes, por la que se convocan los procesos selectivos para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad en los Cuerpos y Escalas de personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2017 y 2 de octubre de 2018, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los años 2017 y 2018 respectivamente (DOCM núm. 246, de 22 de diciembre de 2017 y DOCM nº 195 de 4 de octubre de 2018), la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 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 para el acceso a los cuerpos superior, técnico, ejecutivo, auxiliar y a las correspondientes escalas del personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en uso de las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2001, de 26 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, ha resuelto convocar los procesos selectivos para el acceso a las escalas administrativa y auxiliar de archivos y bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Todos ellos se realizarán por el sistema general de acceso libre 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. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 40 plazas de personal funcionario, por el procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso de personas con discapacidad, con destino en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La distribución de las mismas entre los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, se detalla en el anexo I de esta resolución.

2. Las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso a cada cuerpo, escala o especialidad se describen en el anexo I de esta Resolución.

3. Para el ingreso en un mismo cuerpo, escala o especialidad, sólo se podrá participar por un sistema de acceso.

4. No podrán participar en el proceso selectivo para el ingreso en un cuerpo o en algunas de sus escalas o especialidades quienes ya tengan la condición de funcionarios o funcionarias de carrera de dicho cuerpo, escala o especialidad, de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5. Las plazas ofertadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las ofertadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo, escala o categoría y, en su caso, especialidad.

6. 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), en el apartado de publicaciones.

Las personas participantes podrán también recabar información marcando el número de teléfono 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha o bien marcando el teléfono 925/274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección electrónica oposiciones.ear@iccm.es. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 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 sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7. La presente convocatoria vincula a la administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a quienes participen en el mismo y les serán aplicables la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, Ley 7/2001, de 26 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; 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, los Acuerdos de 19 de diciembre de 2017 y 2 de octubre de 2018 del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para el año 2017 y 2018 y demás normativa de aplicación.

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

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada cuerpo, escala o especialidad, se detallan en el anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la

obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

d) Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I para los diferentes cuerpos, escalas y/o especialidades.

e) Tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

f) Compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de los puestos solicitados.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegara a conocimiento del Tribunal calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante, a los efectos indicados.

4. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 11 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el la base 5.

3. Solicitudes.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la Web de Empleo Público 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), en el apartado de publicaciones. Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

2. 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.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

a) Solicitud telemática:

El acceso a la solicitud telemática 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 telemática de pago, para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma telemática; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

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

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.1. 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 funcionariado de correos antes de ser certificadas.

Las personas participantes sólo podrán presentar una única solicitud por cada uno de los procesos selectivos convocados.

3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. La solicitud debidamente presentada ante el Registro no podrá ser modificada en ningún caso. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito motivado dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de la Función Pública para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

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

a) En el recuadro de la solicitud destinado a “Cuerpo /Escala/Especialidad”, se harán constar los datos de Cuerpo/Escala/Especialidad al que se pretenda acceder, que figuran en el anexo I.

b) En el recuadro de la solicitud destinado a “sistema de acceso”, se marcará el destinado a personas con discapacidad general.

c) Las bolsas de trabajo para el nombramiento de personal interino previstas en la base 10.4 tendrán ámbito provincial; por ello, en el apartado correspondiente de la solicitud deberá señalarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte.

d) Quienes soliciten participar en las especialidades de las Escalas Superiores o del Cuerpo Superior y deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, harán constar en el recuadro previsto a estos efectos el idioma elegido de entre los señalados. Sólo podrá optarse por uno de los idiomas propuestos.

e) Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantos cuerpos, escalas o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la administración. En cualquier caso, se presentará una única solicitud por cada cuerpo, escala o especialidad a la que se aspire.

f) Todas las personas que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios

para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el dictamen técnico facultativo será recabado de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud. Esta documentación se adjuntará bien escaneada con la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2 b).

En todo caso, cuando el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud telemática o presencial en los mismos términos establecidos en el apartado 2.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.6, 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. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

6. El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud telemática o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, la persona interesada deberá aportar junto con la solicitud en los mismos términos establecidos en el apartado 3, el certificado, o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante lo previsto en el apartado 5 f) y 6, 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 a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Plazo de presentación de las solicitudes: será de veinte días hábiles contados a partir del día _____. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. Pago de la tasa de derechos de examen.

1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro telemático, la persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuantía que para cada cuerpo, escala y especialidad 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 telemático: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación telemática de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago telemático 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 telemáticos 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 Ley 9/2012, de 29 de noviembre, 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 y posterior pago presencial en cualquiera de las entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.iccm.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, mediante documento escaneado junto con la solicitud telemática, o en papel si se ha optado por la presentación y registro presencial.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 4. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

Asimismo, la falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, en el plazo establecido, o de encontrarse exento, determinará la exclusión de la persona aspirante. No será procedente la devolución de la tasa a aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos cuerpos, escalas o especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios.

2. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos selectivos.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud telemática o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial.

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

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, o cuando la persona interesada haya manifestado su oposición expresa a la comprobación por parte de la administración, el certificado o informe deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud. Lo podrá acreditar mediante la aportación del informe denominado "Informe de Periodo Ininterrumpido Inscrito en Situación de Desempleo" o, cualquier otro que, en todo caso, deberá contener: que la situación en la que se encuentra es la de desempleado no ocupado y el periodo desde el cual se encuentra en esta situación.

Asimismo se podrá acreditar esta condición con la aportación de un informe en el que figure el período inscrito como demandante de empleo y un informe de su vida laboral.

3. 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 telemático.

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

6. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las personas titulares de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deporte, en adelante Consejerías convocantes, publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará nombre, apellidos, número del DNI, así como las causas de exclusión.

2. El listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los lugares previstos en la base 1.6.

3. La resolución a la que se refiere el apartado 1, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Estas subsanaciones se podrán presentar: mediante registro telemático o registro presencial, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.6 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 Telemático: una vez completado el impreso de subsanación, se subirá la documentación a la plataforma y se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro telemático. Finalizado, se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma.

b) Registro Presencial: Una vez completado el impreso de subsanación, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para crear un documento que, al imprimirlo, constará de dos copias: un ejemplar para el interesado y otro para la administración, que deberá firmar y aportar junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación, en los mismos lugares establecidos en la base 3.2 b), para la presentación de la solicitud de participación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen la omisión, 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, de oficio o a petición del interesado.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose en los lugares previstos en la base 1.6.

5. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha 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.

7. Tribunales Calificadores.

1. El Tribunal calificador para cada uno de los cuerpos, escalas o especialidades, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría, nombrados por la Consejería convocante. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos los miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo o personal estatutario fijo en cualquier administración pública y con un nivel de titulación académica

igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

2. Quienes formen parte de los Tribunales calificadoros deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejería convocante, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.4.d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

La persona que ostente la presidencia, deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el/la Presidente y, en su caso, por las y los asesores especialistas y el personal auxiliar que se incorpore a sus trabajos.

3. La Consejería convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la presente base.

4. Previa convocatoria de la persona que ostente su presidencia, los Tribunales calificadoros celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente las personas que ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes los sustituyan.

6. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales calificadoros resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Su 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 telemáticos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por la Escuela de Administración Regional con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

8. Quienes presidan los Tribunales calificadoros podrán solicitar a la Consejería convocante la autorización para la incorporación de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Éste deberá poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Dichos asesores tendrán voz pero no voto, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador. A tales efectos, deberán firmar la correspondiente declaración de no incurrir en ninguna de las causas de abstención establecidas para los miembros del Tribunal.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales calificadoros tendrán su sede en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales calificadoros tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre el cuerpo y especialidad, cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

11. Los actos que dicten los Tribunales calificadoros durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso 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. En este caso, quienes resulten 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 persona titular de la Consejería convocante.

8. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y concurso.

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.

1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen para cada cuerpo, escala o especialidad en el anexo II.

2. Fase de concurso: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, conforme al baremo de méritos recogido en el anexo II.

a) Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

1º Los servicios prestados como personal funcionario, laboral o estatutario en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

2º Los servicios prestados en otras administraciones públicas, deberán aportarlos las personas participantes a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, según el modelo contemplado en el anexo V, debidamente cumplimentado, en el que consten los períodos temporales y las funciones de los puestos desempeñados, expedidos por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

b) El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

9. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

1. Fase de oposición: Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas se realizarán con carácter general en la ciudad de Toledo. No obstante, la primera prueba selectiva de auxiliar administrativo se celebrará en las ciudades de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo. Para ello, las personas participantes deberán señalar, en el espacio de la solicitud destinado a tal efecto, en que ciudad desean realizar la prueba. En el caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que su elección es la ciudad de Toledo. No obstante esto, el órgano convocante podrá, por razones organizativas y siempre en aras de agilizar el proceso selectivo, asignar a las personas participantes una ciudad diferente a la consignada por ellos en la solicitud.

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

a) La fecha, hora y lugares para la realización de la primera 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. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en los lugares indicados en la base 1.6.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

b) Los Tribunales calificadoros 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.

c) El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "M", 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 249, de 28 de diciembre de 2017.

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

e) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba 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 excluidos 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.

f) Si alguna de las participantes 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 las personas participantes 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.

g) El programa que ha de regir en este proceso selectivo para cada cuerpo, escala o especialidad, es el que figura en las Resoluciones de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 9 de agosto y 31 de octubre de 2018 (DOCM nº 159 de 14 de agosto y DOCM nº 218 de 8 de noviembre) y la corrección de errores a la Resolución de 9 de agosto (DOCM N° 213, 31 de octubre de 2018).

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 las personas participantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en los lugares previstos en la base 1.6.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos en los lugares previstos en la base 1.6.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

10. Relaciones de personas aprobadas, oferta de destinos y bolsas de trabajo.

1. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán, en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias y, en su caso, voluntarias y será elevada propuesta de nombramiento como personal funcionario a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

3. Las Consejerías convocantes publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la relación de las personas aprobadas en el proceso selectivo por el orden de prelación final una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso, así como la puntuación obtenida en la prueba voluntaria, y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos 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.

4. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán para cada uno de los cuerpos, escalas o especialidades, bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario interino.

11. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

1. La administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos a), b), c) y en la base 10.3 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 Toledo, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2, apartado 1, párrafos a) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b) 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 y Formación Profesional 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.

c) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, prevista en la base 10.3, cuando se solicite un puesto cuyo desempeño requiera aportación de dicha documentación.

No obstante lo anterior, la administración de conformidad con lo dispuesto 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/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

2. Para los requisitos exigidos en la base 2 apartado 1, párrafos d) e) f) y g) deberá presentar:

a) 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.d).

b) Las personas participantes deberán presentar conforme a la base 2.1.e) y f), los siguientes certificados: certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente, así mismo, deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.g).

3. 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 el apartado 2, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombradas personal funcionario, 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.

4. 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.

5. 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 obtener su anterior nombramiento.

6. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 11.1 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.

12. Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen. Las personas aprobadas en los procesos selectivos por el sistema de general de acceso de personas con discapacidad tendrán preferencia sobre las del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

En el supuesto de que alguna de las personas participantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese

plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otras personas participantes del sistema de acceso general, esta será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

2. Examinada la documentación prevista en la base 11 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Consejería convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión y los destinos adjudicados.

3. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Consejería convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10.1, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo II.

13. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante las Consejerías convocantes en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen 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

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
El Consejero de Educación, Cultura y Deportes
Por Delegación (Resolución de 15/09/2015, de la Consejería de
Hacienda y Administraciones Públicas de delegación de
competencias. DOCM nº 183 de 17/09/2015).
Por Delegación (Resolución de xx/xx/2018, de la Consejería de
Educación, Cultura y Deportes)

El Director General de la Función Pública

JOSE NARVAEZ VILA

ANEXO I
RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS
SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Personal funcionario:

Subgrupo	Cuerpo/Escala	Especialidad	Requisitos				Derechos de examen	
			General	Titulación académica	Requisitos específicos	Sin bonificación	Con bonificación	
A1	Cuerpo Superior	Jurídica	3	Licenciatura o Grado en Derecho		41,62 €	37,46 €	
		Psicología	4	Licenciatura o Grado en Psicología		41,62 €	37,46 €	
		Veterinaria	1	Licenciatura o Grado en Veterinaria		41,62 €	37,46 €	
		Medicina	2	Licenciatura o Grado en Medicina		41,62 €	37,46 €	
		Farmacia	1	Licenciatura o Grado en Farmacia		41,62 €	37,46 €	
		Ciencias Ambientales	1	Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales, Química, Biología		41,62 €	37,46 €	
A2	Cuerpo Técnico	Ingeniería Técnica Agrícola	3	Ingeniería Técnica Agrícola o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias	Permiso de conducción clase "B"	41,62 €	37,46 €	
		Trabajo Social	9	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	Permiso de conducción clase "B"	41,62 €	37,46 €	
		Fisioterapia	1			41,62 €	37,46 €	
		Educación Social	1	Diplomatura o Grado en Educación social.		41,62 €	37,46 €	
	Escala Técnica Educativa	1	Maestro/a: Especialidad de Educación Infantil o Grado equivalente		41,62 €	37,46 €		
	Escala Técnica de Prevención en riesgos Laborales	General	1	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o grado equivalente.	Permiso de conducción clase "B" Formación no inferior a 600 horas según el artículo 37 del R.D. 39/1997	41,62 €	37,46 €	

C1	Cuerpo Ejecutivo	Administrativa	2	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional.		26,01€	23,41€
	Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas		2	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional		26,01€	23,41€
	Escala Administrativa de Informática		2	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional.		26,01€	23,41€
C2	Cuerpo Auxiliar		4	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria		15,61€	14,05€
	Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas		2	Graduado/a en Educación Secundaria, Obligatoria		15,61€	14,05€
TOTAL PLAZAS			40				

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS CUERPOS Y ESCALAS CONVOCADAS POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

A) BASES ESPECÍFICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE EXAMEN DEL CUERPO SUPERIOR (SUBGRUPO A1).

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

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.

1. Fase de oposición:

1. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias y eliminatorias y una prueba voluntaria de idiomas para quienes superaran el proceso selectivo y lo hubieran pedido en su solicitud de participación en el mismo.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente especialidad de examen.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.6, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 100 preguntas acertadas serían 35 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 35/100$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas de la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen a elegir de entre cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. De ello se dejará constancia en Acta. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos y no obtener menos de 6 puntos en ninguno de los temas. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera contestado alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Corregida la segunda prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente.

c) Tercera prueba. Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen. Las personas que participen en el proceso del Cuerpo Superior, especialidad jurídica, podrán utilizar para la realización de la prueba los textos legales, no comentados, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla y no obtener menos de 6 puntos en cada uno de los supuestos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Corregida la tercera prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de las y los aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente.

d) Prueba voluntaria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el tribunal en la lengua elegida por cada aspirante - inglés, francés, alemán o italiano-, sobre uno o varios temas libremente elegidos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, computándose la puntuación únicamente para determinar el orden de petición y de adjudicación de destinos entre quienes aprueben el proceso selectivo.

El Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6 la puntuación obtenida en la prueba.

2. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

2. Fase de concurso:

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Superior de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Superior de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

3. Puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "M" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo III.

B) BASES ESPECÍFICAS DE LAS ESPECIALIDADES DE EXAMEN DEL CUERPO TÉCNICO Y ESCALAS TÉCNICAS (SUBGRUPO A2)

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

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.

1. Fase de oposición.

1. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera prueba.- Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 90 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente especialidad de examen.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 35 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 35/80$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen a elegir entre tres propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. De ello se dejará constancia en acta. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos y no obtener menos de 6 puntos en ninguno de los temas. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera contestado alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Corregida la segunda prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de las y los aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente.

c) Tercera prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos y no obtener menos de 6 puntos en ninguno de los supuestos prácticos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Corregida la tercera prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de las y los aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente.

2. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

2. Fase de concurso:

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Técnico de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y

tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Técnico de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los servicios prestados como personal funcionario en la escala técnica educativa y en la escala técnica de prevención en riesgos laborales, especialidad general de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

c) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

e) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

3. Puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "M" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo III.

C) BASES ESPECÍFICAS DEL CUERPO EJECUTIVO, ESPECIALIDAD ADMINISTRATIVA Y DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA Y DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (SUBGRUPO C1).

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

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.

1. Fase de oposición.

1. La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del cuerpo o escala correspondiente.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos $(- N^{\circ}$ de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 40 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 40/80$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos desglosados en preguntas y determinados por el Tribunal de entre materias relacionadas con la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos y no obtener menos de 10 puntos en ninguno de los supuestos prácticos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Corregida la segunda prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de las y los aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente.

2. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de que consta, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

2. Fase de concurso:

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Ejecutivo, especialidad administrativa de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Técnico de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los servicios prestados como personal funcionario en la escala administrativa de informática y en la escala administrativa de archivos y bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

c) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría

profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

e) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en los párrafos a y b).

2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

3. Puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "M" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo III.

D) BASES ESPECÍFICAS DEL CUERPO AUXILIAR (SUBGRUPO C2)

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

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.

1. Fase de oposición.

1. La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, a un cuestionario de preguntas psicotécnicas y de conocimientos sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente especialidad de examen.

El examen se compondrá de 20 preguntas de carácter psicotécnico y 60 de conocimientos de la parte primera del programa (organización administrativa). Las preguntas de reserva podrán versar sobre cualquiera de las dos áreas referidas y podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La parte de la prueba de carácter psicotécnico estará dirigida a examinar la aptitud necesaria para desarrollar las tareas y funciones de los puestos de trabajo del Cuerpo Auxiliar. La prueba podrá contener, entre otras, preguntas relacionadas con razonamiento lógico, aptitudes administrativas, verbales y numéricas, y conocimientos ortográficos.

Las preguntas podrán consistir en series de letras y números, operaciones elementales y cálculos matemáticos sencillos, detección de errores, comprensión de órdenes, identificación de sinónimos y antónimos, etc.

La parte de la prueba de conocimientos sobre las materias del programa servirá para medir los conocimientos de las y los aspirantes en relación con la organización administrativa.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 35 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 35/80$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimientos ofimáticos con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas evaluables más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la parte segunda del programa. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3).

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 50 preguntas acertadas serían 40 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 40/50$.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

2. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

2. Fase de concurso:

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Auxiliar de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "M" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo III.

E) BASES ESPECÍFICAS DE LA ESCALA DE AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (SUBGRUPO C2).

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

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.

1. Fase de oposición.

1. La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 80 minutos, a un cuestionario de preguntas sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente especialidad de examen.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones

o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 35 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 35/80$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba. Consistirá en la contestación a un cuestionario-test de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a 2 casos prácticos que serán propuestos por el Tribunal sobre las materias específicas de Archivos y Bibliotecas, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las mismas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.6. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, obteniéndose su calificación final de la suma de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos y no obtener menos de 6 puntos en ninguno de los supuestos prácticos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.6, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

2. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

2. Fase de concurso:

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Los servicios prestados como personal funcionario en la Escala de Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función

Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las de la Escala de Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

d) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo a).

2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "M" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo III.

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

Cordobilla 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:

Pena Fuentes, Ana

Peña Fuentes, Ana

Peón 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 guion, 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

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

CERTIFICO:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día, fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo para la cobertura de puestos vacantes correspondientes al Cuerpo Superior, Técnico, Ejecutivo y Auxiliar, así como en diversas Escalas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.

A) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como funcionario, de conformidad con lo establecido en la base 8:

CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA	FUNCIONES CUERPO O ESCALA
Total servicios prestados como funcionario			

B) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal laboral, de conformidad con lo establecido en la base 8:

CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
Total servicios prestados como personal laboral			

C) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal estatutario, de conformidad con lo establecido en la base 8:

CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
Total servicios prestados como personal estatutario			

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por Resolución de las Consejerías convocantes de fecha xxx de xxx de 2018, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en.....

Fecha, firma y sello.

ESCUELA DE ADMINISTRACION REGIONAL. CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Avda. de Portugal, nº 11. CP 450071. TOLEDO.