

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 de Promoción Interna Directa en el Puesto en los Cuerpos Superior, Técnico, Ejecutivo y Escalas del 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 la escala técnica, especialidad de bibliotecas y a la escala administrativa 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 251 plazas de personal funcionario, por el procedimiento de concurso-oposición y sistema de Promoción Interna Directa en el Puesto de 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 II de esta Resolución.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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) Pertener como funcionario o funcionaria de carrera a alguno de los cuerpos, escala o especialidades de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que a continuación se indican en función de los cuerpos, escalas o especialidades a los que pretenden promocionar, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala desde el que se promociona en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- Para acceder al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa: pertenecer al Cuerpo Auxiliar, Auxiliar Administrativo, del Subgrupo C2.

- Para acceder al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa: pertenecer al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa, del Subgrupo C1.

- Para acceder al Cuerpo Superior, Especialidad Administración General: haber accedido al Cuerpo Técnico de la administración de la Junta de Comunidades por la Especialidad Gestión Administrativa o estar desempeñando con carácter definitivo como funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo Técnico puestos de trabajo en los que no se requiera una titulación académica oficial específica o se exija la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

- Para acceder a la Escala Técnica de Sistemas de Informática: pertenecer a la Escala Administrativa de Informática, del Subgrupo C1.

- Para acceder a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos: pertenecer a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Archivos, del Subgrupo A2.

- Para acceder a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas: pertenecer a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad Bibliotecas del Subgrupo A2.

- Para acceder a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Museos: pertenecer a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, especialidad Museos del Subgrupo A2

- Para acceder a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidades Archivos y Bibliotecas: pertenecer a la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas, del Subgrupo C1.
- Para acceder a la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad General: pertenecer a la Escala Administrativa de Prevención de riesgos Laborales, del Subgrupo C1.
- Para acceder a la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas: pertenecer a la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, del Subgrupo C2.

En las mismas condiciones podrán participar los funcionarios y funcionarias de carrera de otras administraciones públicas que ocupen de forma definitiva un puesto de trabajo de cualquiera de los Cuerpos y Escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a los que se refiere el párrafo anterior y que hayan prestado servicios en el mismo o en otros en igual condición durante al menos dos años.

El personal laboral fijo que a fecha 13 de mayo de 2007 estuviera desempeñando funciones reservadas al personal funcionario en virtud de lo dispuesto en el Decreto 103/2002, de 23 de julio, de clasificación de puestos de trabajo de personal laboral como propios de personal funcionario, podrá participar en este proceso de promoción interna directa en el puesto en aquellos cuerpos, escalas o especialidades a los que figuren adscritas las funciones o puestos que desempeñe y que se recogen en el anexo III a esta Resolución en función de la Categoría Profesional a la que pertenezcan.

b) 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.

Igualmente 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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 personal funcionario 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 5.1.

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 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 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 “Promoción Interna Directa en el Puesto”.

c) Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. 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 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 1.5, 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.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de aspirantes en el turno de personas con discapacidad.

No obstante lo previsto en el apartado 5 c) 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 las solicitudes.

1. El plazo de presentación de 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 los 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, 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. 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 Deportes, 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 1.5.

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 1.5.

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 calificadoros.

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 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 calificadores 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 calificadores 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 calificadores 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 calificadores 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 calificadores 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.

1. 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.

2. Méritos objeto de valoración para personal funcionario:

a) La antigüedad en las administraciones públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados como funcionario/a de carrera. También se valorarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

b) La carrera administrativa, según el grado personal consolidado.

c) El trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados con carácter definitivo en el Cuerpo desde el que promociona durante los últimos diez años anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

d) Los cursos de formación superados de duración igual o superior a 15 horas, siempre que hayan sido impartidos u homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas.

3. Méritos objeto de valoración para personal laboral. Para el personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al que se refiere el último párrafo de la base 2.1.a), se valorarán los siguientes méritos:

a) La antigüedad en las administraciones públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados como personal laboral fijo. También se valorarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

b) Los cursos de formación superados de duración igual o superior a 15 horas, siempre que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas.

c) El número de pruebas superadas para el acceso a la categoría profesional desde la que participa.

4. Los méritos referidos en la base 8.2. a), b) y c) y en la base 8.3. a):

a) Cuando hayan sido prestados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlos a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

b) Cuando hayan sido 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, expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

5. Los cursos de formación superados, referidos al párrafo d) de la base 8.2 y al párrafo b) de la base 8.3:

a) Cuando hayan sido impartidos por la Escuela de Administración Regional o por cualquiera de los órganos de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se certificarán de oficio por la propia administración, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlos a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

b) Cuando hayan sido impartidos por otras administraciones públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de Formación Continua en las 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.

Se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de evaluación específicas, se haya obtenido el certificado de asistencia.

6. Las pruebas superadas referidas en la base 8.3.c) se acreditarán mediante certificación expedida por la Escuela de Administración Regional cuando se trate de pruebas realizadas para el acceso a categorías profesionales de personal laboral de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En el resto de los casos, quien solicite su valoración deberá aportar la documentación acreditativa del mérito o indicar el Diario o el Boletín Oficial donde se publicara la calificación obtenida en las correspondientes pruebas selectivas.

7. Para la valoración de los méritos se computará el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

8. 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, cuando el número masivo de personas presentadas a un cuerpo, escala o especialidad o cualquier otra circunstancia así lo requiera, podrán realizarse en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de 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 1.5.

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 Calificadores 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 1.5.

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 1.5.

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.

1. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán, en los lugares previstos en la base 1.5, 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 y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

11. Presentación de documentos.

1. La administración comprobará de oficio a las personas que hayan superado el proceso selectivo de la relación prevista en la base 10.3, los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos a) y b), 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 veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la siguiente documentación:

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

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

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

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.c). Las y los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su

compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

b) 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.d).

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.

12. Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. Examinada la documentación prevista en la base 11, la Consejería convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionarias y funcionarios de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión. Las condiciones del nombramiento, el destino al que figuren adscritos y el resto de aspectos relacionados con el mismo se determinarán en la Resolución mediante la que se publiquen las relaciones de aprobados.

2. 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, 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 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

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
PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA EN EL PUESTO

PERSONAL FUNCIONARIO:

Subgrupo	Cuerpo/Escala	Especialidad	Nº de Plazas	Requisitos			
				Titulación académica	Requisitos específicos	Derechos de examen	
						Sin bonificación	Con bonificación
A1	Cuerpo Superior	Administración General	30	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.		41,62 €	37,46 €
	Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos	Archivo	2	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado		41,62 €	37,46 €
		Bibliotecas	3	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado		41,62 €	37,46 €
		Museos	1	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado		41,62 €	37,46 €
A2	Cuerpo Técnico	Gestión Administrativa	30	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado Equivalente		41,62 €	37,46 €
	Escala Técnica Prevención de Riesgos Laborales	General	2	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado equivalente.	Permiso de conducción clase "B" Formación no inferior a 600 horas según el artículo 37	41,62 €	37,46 €

					del R.D. 39/1997		
	Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos	Archivos	2	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado equivalente.		41,62 €	37,46 €
		Bibliotecas	2	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado equivalente.		41,62 €	37,46 €
	Escala Técnica de Sistemas e Informática		24	Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica de Telecomunicación, Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electrónica Industrial o Grado equivalente.		41,62 €	37,46 €
C1	Cuerpo Ejecutivo		150	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional		26,01 €	23,41 €
	Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas		5	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional		26,01 €	23,41 €
TOTAL PLAZAS			251				

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS CUERPOS Y ESCALAS CONVOCADOS POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA AL PUESTO.

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

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

El proceso selectivo se valorará 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 90 minutos, a 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 parte específica 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 1.5, 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 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla. 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 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 1.5, 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 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, 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 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 compuesto alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

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 1.5, 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, los Tribunales calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.5, 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. Los méritos referidos en la base 8.2 para el personal funcionario, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 20, 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 20, 0,375 puntos más, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 20 o inferior, 0,052 puntos; a un puesto de nivel 21, 0,065 puntos; a un puesto de nivel 22 o superior, 0,078; hasta un máximo de 6,25 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Los méritos referidos en la base 8.3 para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 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 IV.

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

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

El proceso selectivo se valorará 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 75 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 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 parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen y escala.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.5, 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 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla. 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 60 preguntas acertadas serían 40 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 40/60$.

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 1.5, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

b) Segunda prueba.-

Consistirá en la resolución, en el 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 y escala.

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, cuando fueran más de uno, 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 6 puntos en cada uno 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 prueba, el Tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en la base 1.5, 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, los Tribunales calificadoros publicarán en los lugares previstos en la base 1.5, 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. Los méritos referidos en la base 8.2 para el personal funcionario, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 20, 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 20, 0,375 puntos más, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 20 o inferior, 0,052 puntos; a un puesto de nivel 21, 0,065 puntos; a un puesto de nivel 22 o superior, 0,078; hasta un máximo de 6,25 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Los méritos referidos en la base 8.3 para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 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 IV.

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

1. Condiciones específicas de participación.

Las titulaciones exigidas en el Anexo I podrán ser sustituidas por una antigüedad mínima de 10 años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 o en las Categorías Profesionales recogidas en el Anexo III. Serán computables a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los referidos Cuerpos, Escalas o Categorías Profesionales.

2. Proceso selectivo y calificación de las pruebas.

El proceso selectivo se valorará 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. Constará de una prueba eliminatoria:

a) La prueba consistirá en contestar, 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 60 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 parte específica 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 1.5, 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 o sobre el contenido de la prueba. 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 75 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 37,5 puntos para superarla. 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 60 preguntas acertadas serían 75 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 75/60$.

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 1.5, la relación de los y las aspirantes que han superado el mismo, ordenada alfabéticamente

2. Fase de concurso.

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

1. Los méritos referidos en la base 8.2 para el personal funcionario, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 20, 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 20, 0,375 puntos más, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 20 o inferior, 0,052 puntos; a un puesto de nivel 21, 0,065 puntos; a un puesto de nivel 22 o superior, 0,078; hasta un máximo de 6,25 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Los méritos referidos en la base 8.3 para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 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 IV.

BORRADOR

ANEXO III

CATEGORIAS PROFESIONALES DE PERSONAL LABORAL DESDE LAS QUE SE PUEDE PROMOCIONAR Y CUERPOS A LOS QUE SE PUEDE ACCEDER

CATEGORIA DESDE LA QUE PROMOCIONA	CUERPO AL QUE PROMOCIONA	
	CUERPO	ESPECIALIDAD
Titulado Superior Agronómica	Superior	Administración General
Titulado Superior Formación y Empleo	Superior	Administración General
Titulado Superior Servicios Generales	Superior	Administración General
Diplomado Universitario Agrícola	Técnico	Administración General
Diplomado Universitario Formación y Empleo	Técnico	Gestión Administrativa
Diplomado Universitario Servicios Generales	Técnico	Gestión Administrativa
Diplomado Universitario E.G.B	Técnico	Gestión Administrativa
Administrador	Ejecutivo	Administrativa
Administrativo	Ejecutivo	Administrativa
Auxiliar Servicios Técnicos	Ejecutivo	Administrativa

ANEXO IV

CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

- Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.
- No considerar la “CH” y la “LL” como letras independientes. De esta forma, la “CH” se encontraría dentro de la “C” y la “LL” dentro de la “L”.

Caso de “CH”

Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro
Chamorro Santos, Rosa
Cordovilla Sanz, María

Caso de “LL”

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico
Llamas Cortes, Andrés
López Garrido, Virginia
Marcos Pérez, Fernando

- La “Ñ” después de la “N” y antes de la “O”.

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana
Peña Fuentes, Ana
Peon Fuentes, Ana

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

García de los Monteros López, Ana
García Pérez, Rodrigo

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

García Pérez, Rodrigo
García-Pérez Ávila, Ana

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

Amo Martín, Juan del
Peña García, Inmaculada de la
Peña García, M. José de la
Peña García, M. Pilar de la

Y se aplica después la norma general

ANEXO V

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS 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 servicios, 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 Escalas, de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**, por el sistema de Promoción Interna Directa en el Puesto.

DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.
Cuerpo/Escala/Categoría Profesional		

Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública Meses

Grado Personal Consolidado:

Niveles de complemento de destino de los puestos desempeñados durante los últimos 10 años, con carácter definitivo o, con carácter provisional, excluidas las Comisiones de Servicios.

Niveles	Desde	Hasta

Cursos de formación válidos como mérito para este proceso selectivo por reunir los requisitos establecidos en la Base 8.2 y 8.3. de la convocatoria.

Denominación del Curso	Horas
TOTAL HORAS	

Nº Pruebas Superadas	
----------------------	--

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por **Resolución de las Consejerías convocantes** de fecha de 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, 45071 TOLEDO