



Escuela de  
Administración  
Regional

## **PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE MAYOR INTERES EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS SELECTIVOS**

### **1. ¿Quién puede Participar?**

Todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la **Base 2** de las respectivas convocatorias, así como los requisitos específicos establecidos en el Anexo I de las mismas.

### **2. ¿Se necesita haber prestado un tiempo mínimo de servicios para poder participar?**

Solamente si se pretende acceder por el turno de promoción interna:

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

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

B.- PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIOS: tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala desde el que se promocióne.

### **3. ¿A qué fecha se deben reunir los requisitos para poder participar?**

Los requisitos establecidos para poder participar en los procesos selectivos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

### **4. ¿Hasta qué día se computan los servicios prestados para la fase de concurso?**

Fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo

### **5. Cumplimentación y presentación de solicitudes**

Plazo de presentación: veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

**El plazo de presentación de las solicitudes comienza el 16 de Marzo y termina el 12 de Abril de 2017, ambos inclusive.**

Cumplimentación: La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en:

- El Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- El tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.iccm.es](http://www.iccm.es)), en el apartado de publicaciones.

Quien desee participar en alguno de los procesos convocados ~~podrá~~ deberá acceder a la solicitud mediante una aplicación ubicada en la siguiente dirección: <https://www.smlsisistemas.es/earjccm2017Ins/>, que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña.

## **1) Solicitud Electrónica.**

A través de la aplicación indicada, se cumplimentará la solicitud y se procederá siguiendo las instrucciones que indique la propia aplicación, al registro electrónico de la misma, con la posibilidad de dos modalidades de pago de la tasa por derechos de examen:

**Pago electrónico:** En el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

**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 y posterior pago presencial en cualquiera de la Entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria junto con la copia de la solicitud aunque ya se haya registrado telemáticamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en la señalada aplicación para su posterior firma y presentación 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

Para los que opten por el Registro presencial de la solicitud se establece una única forma de pago:

**Pago presencial en banco:** 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 la Entidades colaboradoras, que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. **Se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria junto con la copia de la solicitud para su registro presencial obtenida de la aplicación, dentro del plazo de presentación de solicitudes.**

**¡OJO! El pago deberá efectuarse en todo caso dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.**

## **6. Acreditación de los requisitos generales de participación y méritos**

Requisitos generales de participación: Se acreditarán una vez haya concluido el proceso selectivo.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de **20 días hábiles**, para presentar los méritos previstos en las respectivas convocatorias según el Cuerpo, Categoría y Especialidad en la que se haya participado, salvo la convocatoria referida a la Escala Superior de Letrados, ya que el procedimiento de selección es por OPOSICIÓN.

Para presentar los méritos previstos en el Anexo II de la correspondiente convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

### **A. Funcionarios y Personal Laboral turno libre y turno de discapacidad y Escala Superior de Sanitarios Locales Especialidad Veterinaria:**

a) Los servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán certificados por la Administración mediante el Anexo IV. Previamente deberán ser solicitados por los interesados/as conforme al modelo contemplado en el Anexo III. Los certificados serán remitidos por la Administración a la

Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

b) Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, las personas participantes deben aportarlos a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, (en el caso de la Escala Superior de Sanitarios Locales deben aportarlos a la Consejería de Sanidad, Avda. de Francia, nº 4, 45071 Toledo) según el modelo contemplado en el Anexo V, en el que consten los períodos temporales y las funciones de los puestos desempeñados, expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

Los méritos se valorarán conforme a lo dispuesto en el señalado Anexo II.

#### **B. Funcionarios Promoción Interna Directa en el Puesto:**

a) Cuando los méritos 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, en el plazo establecido en la convocatoria.

b) Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas, serán aportados por el interesado/a a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, en el plazo establecido en la base convocatoria.

Los cursos de formación superados, 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. Los cursos de formación realizados por otras Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales incluidos en los Acuerdos nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, deberán acreditarse dentro del plazo establecido en la convocatoria.

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.

La certificación de los méritos objeto de valoración, se hará por la Administración correspondiente según el modelo del Anexo III.

Las pruebas superadas, 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.

### **C. Laborales Promoción Interna.**

a) Cuando los méritos hayan sido prestados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona interesada 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, en el plazo establecido en la convocatoria, según el modelo contemplado en el Anexo III.

b) Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas, serán aportados por la persona interesada a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, en el plazo establecido en la convocatoria, según el modelo contemplado en el Anexo III.

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

relación, para presentar fotocopia compulsada de la titulación académica ante la Dirección General de la Función Pública.

## 7. ¿Dónde se presentan la solicitud y el resto de documentación?

La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)) y en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Administración de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>, a través del siguiente link: <https://www.smlsistemas.es/earjccm2017/ins/>.

En esta aplicación se accederá con usuario y contraseña para generar la solicitud y registrarla electrónicamente siguiendo las instrucciones de la plataforma, en ese momento se podrá anexar en su caso, la documentación relativa a:

### DATOS DISCAPACIDAD:

- Acreditación del grado de discapacidad
- Dictamen técnico facultativo

Y la documentación relativa a la justificación de la condición de demandante de empleo (no por mejora) si ha solicitado la exención del pago de la correspondiente tasa.

El pago se podrá realizar en la misma plataforma de manera electrónica, siguiendo las instrucciones que va aportando la misma.

No obstante, si la solicitud es electrónica pero se opta por el pago presencial se deberá además **aportar y registrar presencialmente:**

- Documento 046 debidamente sellado por la Entidad Bancaria, acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, en los lugares previstos a continuación para el registro presencial de la solicitud si se opta por esta modalidad.

Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial: Una vez cumplimentada y descargada la misma en los términos establecidos en la pregunta nº 5 de este documento, se imprimirá por duplicado para su firma y posterior presentación y registro presencial en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, junto con la siguiente documentación:

#### TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

- Documento 046 debidamente sellado por la Entidad Bancaria, acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

Asimismo y en su caso, deberá presentar:

#### DATOS DISCAPACIDAD

- Acreditación del grado de discapacidad
- Dictamen técnico facultativo

Por último, y en su caso, deberá aportar la documentación relativa a la justificación de la condición de demandante de empleo (no por mejora) si ha solicitado la exención del pago de la correspondiente tasa.

### **8. ¿Se puede modificar la solicitud?**

No, si ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

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

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional.



## **9. ¿Qué es la relación provisional de admitidos y excluidos? ¿Dónde se publica? ¿Qué puedo hacer si aparezco como excluido?**

En esta relación provisional aparecen las personas que han sido excluidas del proceso selectivo por carecer de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

El listado provisional de aspirantes admitidos se publicará en los siguientes lugares:

- el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

Si aparece en ella como excluido, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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

b) Registro Presencial: Una vez realizada la subsanación, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para generar el documento. De

esta manera, se creará un documento que, al imprimirlo a continuación en soporte papel, constará de dos copias «ejemplar para la Administración» y «ejemplar para el interesado», que deberá firmar y aportar junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión dentro del plazo antes indicado, en los mismos lugares establecidos en el apartado A.- de esta pregunta.

#### **10. ¿Cómo sabré si he sido admitido/excluido de forma definitiva?**

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

- el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es))

#### **11. ¿Qué plazo tengo para presentar los méritos para la fase de concurso?**

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que la hayan superado, dispondrán de un 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, para presentar los méritos previstos en las respectivas convocatorias según el Cuerpo, Categoría y Especialidad en la que se haya participado.

#### **13.- ¿Dónde puedo consultar la Resolución Provisional del 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:

- el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.

- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es))

#### **14.- Publicada la resolución provisional del concurso ¿Qué plazo tengo para reclamar y cuál es el procedimiento?**

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

A estos efectos los Tribunales tendrán su sede en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, salvo para la Escala Superior de Sanitarios Locales especialidad Veterinaria cuya sede está en la Consejería de Sanidad, Avda. de Francia, 4, 45071. Toledo.

#### **15.- ¿Cómo se estiman o desestiman las reclamaciones?**

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

#### **16.- ¿Dónde puedo consultar la Resolución definitiva del concurso?**

- En el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

#### **17.- ¿Dónde puedo consultar la relación de las personas que han aprobado?**

- En el DOCM (Diario Oficial de Castilla-La Mancha)
  - En el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

#### **18.- ¿Qué plazo tienen las personas que han aprobado para presentar la documentación exigida en la convocatoria y solicitar destino?**

El plazo es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 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

### **19.- ¿Dónde se puede consultar la adjudicación de destinos?**

- En el DOCM (Diario Oficial de Castilla-La Mancha)
  - En el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:  
<http://empleopublico.castillalamancha.es/presentacion-de-solicitudes>.
- En el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).