

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Administraciones Públicas y Justicia

**Resolución de 16/03/2010, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, por la que se convocan los procesos selectivos de consolidación de empleo de personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso libre. [2010/4909]**

El Decreto 20/2009, de 17 de marzo (D.O.C.M. nº 55, de 20 de marzo), por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2009, establece la convocatoria de los procesos selectivos para consolidación de empleo de personal funcionario y laboral de de Administración General, en los términos que dispone la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema general de acceso libre y por el procedimiento de concurso-oposición.

En su virtud esta Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, en uso de las competencias atribuidas en el art. 11.3.f) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, ha resuelto convocar los procesos selectivos referidos, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo de consolidación de empleo para cubrir 339 plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el sistema general de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2009. La distribución de las mismas entre los diferentes Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales se detalla en el Anexo I de esta Resolución.

1.2. Las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso a cada Cuerpo, Escala, Especialidad y Categoría Profesional se describen en el Anexo II de esta Resolución.

1.3. Para el ingreso en un Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría Profesional sólo podrá participarse por un sistema de acceso.

1.4. No podrán participar en el proceso selectivo para el ingreso en un Cuerpo o en algunas de sus Escalas, Especialidades o Categorías Profesionales quienes ya pertenezcan a los mismos.

1.5. Las plazas convocadas se incrementarán con las no cubiertas, en su caso, en los procesos selectivos convocados por el sistema general de acceso de personas con discapacidad para los correspondientes Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales.

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

1.7. A efectos de publicidad obligatoria de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>.

Podrá facilitarse información, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.). También podrá recabarse información general en los siguientes teléfonos: 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 24/98, de 31 de marzo, regulador de los servicios de

información general y registro de documentación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

A través de dichos medios se facilitará la información disponible sobre las condiciones de trabajo de los Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales convocadas.

1.8. Al proceso selectivo le serán aplicables la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Decreto 20/2009, de 17 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2009; el VI Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Comunidades; y las bases de esta convocatoria.

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

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

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

En los procesos selectivos para personal laboral podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

c) Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada Cuerpo, Escala, Especialidad y Categoría Profesional 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 se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación 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 - publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009-, 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.

Las titulaciones de Licenciatura, Diplomatura, Arquitectura e Ingeniería contenidas en el Anexo I se entenderán referidas igualmente a los correspondientes títulos universitarios oficiales de Grado.

Igualmente, podrán acceder al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa, quienes hayan superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

d) Reunir los requisitos específicos que figuran en el Anexo I para los diferentes Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales.

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

f) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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.

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

2.3. Las personas que deseen participar en los procesos convocados podrán realizar las consultas que consideren oportunas durante el periodo de presentación de solicitudes dirigiéndose a los teléfonos de información citados en la base 1.7. o enviándolas mediante correo electrónico a la dirección [empleopublico@jccm.es](mailto:empleopublico@jccm.es).

### 3. Solicitudes.

3.1.- La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la página web de la Junta de Comunidades <https://aapp.jccm.es/ProcesosSelectivos/>, para su presentación electrónica mediante la cumplimentación, firma y registro virtual.

Quien desee participar en alguno de los procesos convocados podrá acceder a la solicitud electrónica mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña. También se podrá acceder si se posee y se tiene correctamente instalado un certificado de usuario o firma electrónica que permita identificar a quien presente la solicitud de participación, debiendo coincidir la identidad de la persona titular del certificado y la de quien presente la solicitud. Podrá obtenerse dicho certificado, de forma gratuita, en cualquiera de las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.2.

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

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar electrónicamente los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse en el plazo de presentación de solicitudes, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, o mediante correo electrónico remitido a [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es); dicho correo podrá remitirse sin firma digital si se envía desde la misma dirección de correo que se haya hecho constar en la solicitud de participación.

3.2. No obstante lo anterior, quienes no deseen utilizar la forma electrónica de presentación podrán obtener un modelo normalizado en papel de la solicitud de participación, en las siguientes Oficinas de Información y Registro:

Delegación Provincial de la Junta en Albacete: Pº. de la Cuba, 27.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.

Delegación Provincial de la Junta en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en Ciudad Real: C/ Postas, 20.

Delegación Provincial de la Junta en Cuenca: Glorieta González Palencia, 2.

Delegación Provincial de la Junta en Guadalajara: C/ Juan Bautista Topete 1-3.

Delegación de Servicios de la Junta en Molina de Aragón: C/ Carmen, 1.

Delegación Provincial de la Junta en Toledo: Plaza de Santiago de los Caballeros, 5.

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Toledo: Avda. de Portugal s/n.

Delegación de Servicios de la Junta en Talavera de la Reina: Plaza del Pan, 10.

El modelo normalizado de solicitud de participación en papel constará de tres ejemplares. El primero se quedará en poder de la Administración, siendo devuelto el segundo al interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud. El tercero y último se quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresen las tasas por derechos de examen.

Las solicitudes en papel podrán presentarse en las Oficinas de Información y Registro, así como en las sedes centrales de las Consejerías, en las de sus Delegaciones Provinciales, en las Delegaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cada una de las capitales de provincia de la Comunidad Autónoma, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes que se presenten en papel se dirigirán a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo).

3.3. Las personas participantes deberán conservar su ejemplar de la solicitud, tanto electrónica como en papel, por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas.

3.4. El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día 24 de marzo de 2010 y finalizará el 13 de abril de 2010, siendo ambos días hábiles para ello.

3.5. Al cumplimentar y tramitar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el recuadro de la solicitud destinado a "Cuerpo/Categoría/Escala/Especialidad", se harán constar los datos de Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría Profesional al que se pretenda acceder, que figuran en el Anexo I, consignando en los recuadros previstos para ello el código correspondiente de entre los señalados en dicho Anexo.

3.5.2. En el recuadro de la solicitud destinado a "sistema de acceso", se marcará el destinado a "libre".

3.5.3. Las bolsas de trabajo para el nombramiento de personal interino previstas en la base 8.5 tendrán ámbito provincial; por ello, en el apartado correspondiente de la solicitud deberá señalarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte. Quienes no ejerciten esta opción en su solicitud, se entenderá que optan por formar parte de todas las bolsas de trabajo provinciales.

3.5.4. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se ingresarán en la cuenta corriente nº 21050135951252000064, a nombre de "Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha", abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha (CCM), en las cuantías que para cada Cuerpo, Escala, Especialidad y Categoría Profesional se señalan en el Anexo I de esta Resolución.

3.6. Pago de los derechos de examen.

El pago deberá efectuarse en todo caso en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.4. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.6.1. Pago de los derechos de examen para la solicitud electrónica:

Cuando la solicitud se presente electrónicamente, el pago podrá efectuarse bien en el mismo acto de presentación de la solicitud mediante tarjeta de débito o crédito, o en un momento posterior mediante ingreso o transferencia por la cuantía y en la cuenta indicadas en la base 3.5.4., haciendo constar como ordenante los datos de la persona que solicita participar.

En el caso de que el ingreso no se realice de forma electrónica sino que se efectúe directamente en cualquier sucursal de la Caja de Castilla la Mancha (CCM), se deberá acompañar una copia impresa de la solicitud electrónica presentada para que por dicha entidad colaboradora pueda efectuarse el ingreso normalizado. Cuando el abono se realice mediante ingreso o transferencia en una entidad financiera distinta de la Caja de Castilla La Mancha (CCM) deberá remitirse a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071 Toledo, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, el justificante original de pago acompañado de una copia impresa de la solicitud electrónica.

3.6.2. Pago de los derechos de examen para la solicitud en papel:

Cuando la solicitud se presente en papel el ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de Caja Castilla-La Mancha (CCM) o mediante transferencia desde cualquier otra a la cuenta corriente antes mencionada. En el recuadro de la solicitud previsto para ello se expresará la cuantía que se ingresa por derechos de examen. Igualmente deberá figurar en ella la acreditación del pago de estos derechos mediante la validación por la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos; la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante. Una vez efectuado y validado el pago, se retirarán de la entidad financiera los dos primeros ejemplares de que consta la solicitud, quedando el tercero y último en poder de la misma. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.1. a 3.4. de esta convocatoria.

3.7. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. Expresada, en su caso, la solicitud de adaptación de las medidas deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se publiquen en el DOCM las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, el Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la limitación en la actividad padecida o comunicar cuál es el órgano de la Administración que dispone de dicha información solicitando que de oficio se recabe la misma por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, a través de la Escuela de Administración Regional. De acuerdo con la información obtenida, se adoptarán las adaptaciones de medios que se estimen oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo se 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.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, publicándose con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas, teniendo carácter vinculante para los correspondientes órganos de selección.

Quienes hubieran entregado la documentación a la que se refiere el primer párrafo de esta base en los procesos selectivos convocados por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia en los dos años anteriores a la presente convocatoria, no necesitarán aportarla, siempre que las circunstancias específicas de su discapacidad (grado y tipología) no hayan sido modificadas en ese periodo de tiempo.

La manifestación de la necesidad de adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba supondrá la autorización para que la Administración pueda dirigirse al Centro Base respectivo con el objeto de recabar la información necesaria sobre la discapacidad padecida, a efectos de conceder las adaptaciones que procedan.

3.8. Quienes presenten su solicitud de participación quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.4 para la presentación de aquellas. No obstante, hasta la finalización del plazo de subsanación de defectos de solicitudes fijado en la base 4.2 se podrán modificar aquellos elementos de la solicitud no esenciales tales como la bolsa o bolsas de trabajo o los datos de localización.

#### 4. Admisión de aspirantes.

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

En la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.2, figurará la ciudad de examen inicialmente asignada de acuerdo con lo establecido en la base 7.1.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución contendrá las relaciones definitivas de personas excluidas y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aquellas que estén admitidas, así como el lugar y la fecha de realización de la primera prueba selectiva.

4.4. Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a quienes figuren definitivamente excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

#### 5. Tribunales Calificadores.

5.1. De la realización de los procesos selectivos del Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa, y del Cuerpo Auxiliar, así como de las Categorías Profesionales de Ordenanza y Personal de Limpieza y Servicios Domésticos, se encargará la Comisión Permanente de Selección creada mediante Orden de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia de 3 de marzo de 2010 – publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 52, de 16 de marzo de 2010, en los términos que en dicha Orden se establecen. Las menciones que en la presente convocatoria se realicen en relación con los Tribunales Calificadores se entenderán referidas a la citada Comisión Permanente cuando se trate del Cuerpo y Categorías Profesionales a ella asignados.

5.2. Los Tribunales Calificadores para los restantes Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales estarán formados por diez personas, cinco titulares y sus correspondientes suplentes. Una ejercerá su presidencia, otra su secretaría, actuando con voz y voto, y tres sus vocalías, todas ellas nombradas por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.3. Las personas que compongan los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 28.2. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.4. La Consejería de Administraciones Públicas y Justicia 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 base anterior.

5.5. Previa convocatoria de la persona que los presida, los Tribunales Calificadores se constituirán con su asistencia, la de quien desempeñe su secretaría y la de al menos de una de sus vocalías, titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera o única prueba de la fase de oposición. En dicha sesión acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6. A partir de su constitución los Tribunales Calificadores requerirán para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos una de sus vocalías.

5.7. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en el Decreto 34/2009, de 28 de abril, por el que se regula la utilización de medios electrónicos por los órganos colegiados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.8. Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la autorización para el nombramiento de especialistas que les asesoren en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales Calificadores tendrán su sede en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo.

5.10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales Calificadores tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre el Cuerpo, Escala, Especialidad o

Categoría Profesional 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.

5.11. Los actos que dicten los Tribunales Calificadores 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 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Consejera de Administraciones Públicas y Justicia.

## 6. Proceso selectivo.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen para cada Cuerpo, Escala y /o Especialidad de personal funcionario y para cada Categoría Profesional de personal laboral en el Anexo II de esta Resolución.

### 6.2. Fase de concurso:

6.2.1. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en puestos de trabajo adscritos al Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría Profesional en la que se ha solicitado participar.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, y se valorarán conforme a las puntuaciones y especificidades que se detallan en el Anexo II para cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad de personal funcionario y cada Categoría Profesional de personal laboral. Sólo se valorarán los méritos a quienes hubieran superado la fase de oposición.

6.2.2. Los méritos referidos en la base anterior se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la base 7.2. El Registro de Personal solamente expedirá estos certificados a quienes hubieran superado la fase de oposición.

6.2.3. Para la valoración de los méritos se computará el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 6 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.3. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate, en aquellos Cuerpos y Especialidades cuya fase de oposición conste de más de una prueba se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba; y como último criterio en todo caso, al orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "Ñ", resultante del sorteo recogido en la base 7.1.3. y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional. Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo IV.

6.4. Una vez celebrada cada una de las pruebas del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 8.1, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

6.5. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Al objeto de garantizar que las alegaciones lleguen a tiempo para ser estudiadas por el Tribunal Calificador, podrán dirigirse mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de (Cuerpo/Escala/Especialidad o Categoría)". A quienes utilicen este medio de

comunicación y junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme la recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925389275. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

6.6. Las plantillas provisional y definitiva no serán recurribles de forma independiente.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. 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, Especialidad o Categoría Profesional, o cualquier otra circunstancia así lo requiera, podrán realizarse en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o en distintos turnos. En este caso, la ciudad de examen se asignará teniendo en cuenta el domicilio que se hubiera hecho constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con ocasión de la publicación en el DOCM de la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, quienes por circunstancias específicas requieran el cambio de la ciudad de examen asignada podrán solicitarlo en el plazo de subsanación de defectos al que se alude en la base 4.2. de esta convocatoria. La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de personas admitidas en el proceso selectivo.

Igualmente, las pruebas selectivas podrán realizarse simultáneamente para todos o algunos de los Cuerpos, Escalas, Especialidades o Categorías Profesionales y sistemas de acceso.

7.1.1. La primera o, en su caso, única prueba de la fase de oposición se realizará en fecha posterior al día 1 de septiembre de 2010. La fecha, hora y lugares para su realización se publicarán 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 realización de las restantes pruebas, en su caso, 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 8.1.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera hasta la publicación por el Tribunal de la relación de personas que superan la fase de oposición del proceso selectivo. 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 naturales.

7.1.2. Todas las pruebas serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.3. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Ñ", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 248, de 22 de diciembre de 2009.

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

7.1.5. El programa que ha de regir en este proceso selectivo para cada Cuerpo, Escala, Especialidad y Categoría Profesional es el que figura en la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia de 12 de marzo de 2010 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 24 de marzo de 2010).



## 7.2. Fase de Concurso: Acreditación de méritos.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de las personas que la hubieran superado. Esta relación será remitida al Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios que expedirá de oficio la certificación acreditativa de los méritos en fase de concurso y la remitirá al Tribunal. A efectos de agilizar la expedición de los correspondientes certificados, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación referida, las personas incluidas en la misma y que tengan servicios que deban ser objeto de valoración conforme a la presente convocatoria, deberán cumplimentar un formulario electrónico donde se detallen los mismos.

La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará una vez concluidos los trabajos de valoración por el Tribunal. Esta relación se publicará en los lugares previstos en la base 8.1. Las reclamaciones contra la relación que contiene la valoración de méritos podrán presentarse ante el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

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

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

## 8. Relaciones de personas aprobadas, oferta de destinos y bolsas de trabajo.

8.1. Concluida la prueba o pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales Calificadores publicarán, en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.2, la relación de quienes hayan aprobado las mismas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en 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 8.2.

8.2. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales elevarán a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia las propuestas de contratación de personal laboral así como las relaciones de aquellas personas que, con arreglo a su puntuación total una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su D.N.I. y las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y en el total del proceso selectivo. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 8.1.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. A estos efectos, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la base 1.5 de esta convocatoria en relación con el carácter acumulativo de las plazas a las que hace referencia.

8.4. La Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la relación a que hace referencia la base 8.2. y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

8.5. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán para cada uno de los Cuerpos, Escalas, Especialidades y Categorías Profesionales bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarias o funcionarios interinos, o la cobertura temporal de puestos vacantes.

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

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

9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.4, quienes figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad. Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite que se encuentran en situación de residencia temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado; todo ello, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1.c) y en las normas que en la misma se indican.
- c) Fotocopia compulsada del permiso de conducción exigido en el Anexo I para la Especialidad de Trabajo Social y la Categoría Profesional de Conductor. Además, para la Categoría Profesional de Conductor, deberá presentarse el certificado de aptitud profesional conforme al Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio, para los permisos de conducción de la clase "C" obtenidos a partir del 11 de septiembre de 2009.
- d) Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base provinciales) o de otro órgano competente de las Administraciones Públicas, 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.
- e) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.f).

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

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

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

9.5. Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 9.1 deberán presentarse debidamente compulsadas, haciéndose constar de forma legible el nombre y cargo de la persona que efectúa la compulsa y la fecha en que se realiza. Dichas compulsas podrán efectuarse, de forma gratuita, en las Oficinas de Información y Registro referidas en la base 3.2 con ocasión de la presentación de la documentación requerida.

9.6. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1, y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

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

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

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

10.3. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, 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 8.2, hubieran superado la prueba o

pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.3.

#### 11. Periodo de prueba para el personal laboral.

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

11.2. El personal que supere satisfactoriamente el período de prueba adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### 12. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Quienes participen en el proceso selectivo de personal funcionario deberán interponerlo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, y quienes participen en el de personal laboral ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 16 de marzo de 2010

La Consejera de Administraciones Públicas y Justicia  
MAGDALENA VALERIO CORDERO

Anexo I

Relación de puestos vacantes convocados  
Sistema general de acceso libre

I) Personal funcionario:

Subgrupo	Cuerpo	Escala	Especialidad	Código	Número de plazas	Requisitos		
						Titulación académica	Requisitos específicos	Derechos de examen
A1	Superior		Jurídica	A1002	14	Licenciatura en Derecho.		27,49 €
A2	Técnico		Gestión Administrativa	B1001	17	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica		20,63 €
A2	Técnico		Ingeniería Técnica Agrícola	B1007	11	Ingeniería Técnica Agrícola		20,63 €
A2	Técnico		Trabajo Social	B1010	7	Diplomatura en Trabajo Social	Permiso de conducción clase "B"	20,63 €
C1	Ejecutivo	Administrativa de Informática		C1200	17	Bachiller, Técnico/a		13,74 €
C2	Auxiliar			D1000	110	Graduado/a en Educación Secundaria		10,30 €

Anexo I (continuación)

II) Personal laboral:

Grupo	Categoría Profesional	Código	Número de plazas	Requisitos		Derechos de examen
				Titulación académica	Requisitos específicos	
III	Auxiliar Técnico Educativo	L301	23	Bachiller, Técnico/a		13,74 €
III	Cocinero	L302	5	Bachiller, Técnico/a		13,74 €
IV	Ayudante de cocina	L403	6	Graduado en Educación Secundaria o cualificación profesional PCPI* "Ayudante de cocina"		10,30 €
IV	Conductor	L404	18	Graduado en Educación Secundaria	- Permiso de conducción clase "C". - Cualificación conforme al Real Decreto 1032/2007, de 20 de julio, para permisos de conducción de la clase "C" obtenidos a partir del 11 de septiembre de 2009.	10,30 €
IV	Oficial Segunda de Mantenimiento	L409	7	Técnico en Instalaciones y Mantenimiento electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas; Técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor; Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas; Técnico en Acabados de Construcción; o Técnico en Obras de Albañilería.		10,30 €
V	Ordenanza	L501	46			6,89 €
V	Peón Especialista	L502	6			6,89 €
V	Personal de Limpieza y Servicios Domésticos	L503	52			6,89 €

\*PCPI: Programa de Cualificación Profesional Inicial

## Anexo II

### Sistema general de acceso libre

#### Bases específicas de participación

#### A) Cuerpos, Escalas y Especialidades de personal funcionario.

##### 1. Subgrupo A1

##### 1.1. Proceso selectivo y valoración.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso. Se valorará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

##### 1.1.1. Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio.

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. Las respuestas incorrectas no penalizarán. El cuestionario constará de 70 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa al que se hace referencia en la base 7.1.5.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación de 20 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

b) Segunda prueba: Estará compuesta por dos partes que se realizarán de forma sucesiva en un tiempo máximo de 150 minutos, distribuidos en 90 minutos para la realización de la primera parte y 60 minutos para la segunda. Se calificará de 0 a 45 puntos, correspondiendo 36 a la primera parte y 9 a la segunda.

Primera parte: consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa de conocimientos, respondiendo a 20 preguntas de tipo test, más 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones; cada una de las preguntas constarán de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

Esta primera parte de la prueba tendrá carácter eliminatorio siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 18 puntos. Esta puntuación se obtendrá con la suma de las respuestas correctas a la totalidad de las preguntas del supuesto o supuestos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 respuestas correctas.

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito a una cuestión de carácter general relacionada con uno o varios de los supuestos prácticos de la primera parte de la prueba. En la exposición se evaluarán los siguientes aspectos: la precisión conceptual, la capacidad de síntesis, la sistemática y claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Esta segunda parte de la prueba no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 9 puntos y sólo será corregida a quienes hubieran superado la primera parte de la misma.

1.1.1.1. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas que la componen, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 42,50 puntos.

##### 1.1.2. Fase de concurso:

Para el acceso al Cuerpo Superior, Especialidad Jurídica, se valorarán los servicios prestados como personal funcionario interino en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en puestos de trabajo adscritos a dicho Cuerpo en los que no se requiera ninguna titulación específica o se exija Licenciatura en Derecho.

Los servicios prestados se valorarán con 0.0625 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de 30 días.

## 2. Subgrupo A2

### 2.1. Condiciones específicas de participación.

La participación en el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Técnico es única, por lo que solamente podrán presentarse solicitudes para una Especialidad de examen.

### 2.2. Proceso selectivo y valoración.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso. Se valorará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

#### 2.2.1. Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio.

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. Las respuestas incorrectas no penalizarán. El cuestionario constará de 70 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa al que se hace referencia en la base 7.1.5.

Esta prueba se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación de 20 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

b) Segunda prueba: Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal, adecuados a las funciones propias del Cuerpo, Escala o Especialidad correspondiente y relacionados con el programa. Cada supuesto constará de 10 preguntas más 2 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán.

Esta prueba se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 22,50 puntos para superarla. La calificación final de la prueba estará determinada por la suma de las respuestas correctas de los dos supuestos prácticos, siendo necesario para superarla obtener un total de 10 respuestas correctas.

2.2.1.1. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas que la componen, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 42,50 puntos.

#### 2.2.2. Fase de concurso:

Para el acceso al Cuerpo Técnico se valorarán los servicios prestados como personal funcionario interino en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en puestos de trabajo adscritos a dicho Cuerpo siempre que la titulación académica exigida en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo coincida con la exigida en la presente convocatoria, a excepción de la Especialidad Gestión Administrativa, para la que se valorarán los servicios prestados como personal funcionario interino en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en puestos de trabajo adscritos a dicho Cuerpo en los que no se requiera una titulación académica específica o se exija la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

Los servicios prestados se valorarán con 0.0625 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de 30 días.

### 3. Subgrupos C1 y C2

#### 3.1. Proceso selectivo y valoración.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso. Se valorará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

##### 3.1.1. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de una prueba que 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. Las respuestas incorrectas no penalizarán. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa al que se hace referencia en la base 7.1.5.

El cuestionario del Cuerpo Auxiliar se compondrá de 30 preguntas de conocimientos de la parte primera del programa (Organización Administrativa) y 30 de la parte segunda del programa (Ofimática).

La prueba se calificará de 0 a 85 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 42,50 puntos para superarla. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación mínima de 42,50 con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación del ejercicio un número de respuestas correctas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

##### 3.1.2. Fase de concurso:

Los servicios prestados se valorarán con 0.0625 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de 30 días.

### B) Categorías Profesionales de personal laboral (Grupos III, IV y V).

#### 1.1. Proceso selectivo y valoración.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso. Se valorará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

##### 1.1.1. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de una prueba que 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. Las respuestas incorrectas no penalizarán. El cuestionario constará de 60 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa al que se hace referencia en la base 7.1.5.

La prueba se calificará de 0 a 85 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 42,50 puntos para superarla. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación mínima de 42,50 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación del ejercicio un número de respuestas correctas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

##### 1.1.2. Fase de concurso:

Los servicios prestados se valorarán con 0.0625 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de 30 días.



## Anexo III

## Fórmula para el cálculo de calificaciones del cuestionario de respuestas alternativas

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final de cada aspirante.

## Leyenda:

PT: Puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PD: Puntuación directa (es el número de respuestas acertadas por cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PTC: Puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: Puntuación directa de corte (es el número de respuestas acertadas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: Puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: Puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas acertadas posibles)

## 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  
Cordova Sanz, María

## Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico  
Llamas Cortés, 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 guión, 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.