

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 10/03/2017, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, 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, así como en la Escala Técnica de Sistemas e Informática de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2017/2982]

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

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 79 plazas de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el sistema de Promoción Interna Directa en el Puesto, correspondientes a la Oferta de Empleo para el año 2016. La distribución de las mismas entre los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, 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 o especialidad se describen en el Anexo II de esta Resolución.

1.3. Para el ingreso en un mismo cuerpo, escala o especialidad, sólo se podrá participar 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 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.

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

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

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

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

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

2.1. Para ser 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.

- Para acceder al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa: pertenecer al Cuerpo Auxiliar, Auxiliar Administrativo, del Subgrupo C2, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Para acceder al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa: pertenecer al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa, del Subgrupo C1, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- 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 al Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Sistemas de Informática: pertenecer al Cuerpo Ejecutivo, Escala Administrativa de Informática, del Subgrupo C1, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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 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, escala o especialidades a los que figuren adscritas las funciones o puestos que desempeñe y que se recogen en el Anexo IV 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, Cultura y Deporte 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, podrán acceder al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa, para el que se exige en el Anexo I la titulación de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, 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.

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.

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

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

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

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

1) Solicitud Electrónica.

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

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

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben de cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 1.7. En este caso una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

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

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

3.3.1. En el 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.

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

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

a) Pago electrónico: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios electrónicos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa,

conforme al artículo 368 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias (Anexo I).

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

Si se opta por la presentación y registro presencial de la solicitud, el pago debe efectuarse como se indica en el apartado b) de esta base.

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

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

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

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

3.7. Las personas participantes quedan vinculadas 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 solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona participante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.8. 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 participantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, 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 electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.2.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo el interesado/a junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

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.

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, será recabado de oficio por el órgano gestor, salvo que el aspirante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud ya sea electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.2.

Cuando el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo el interesado/a junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.7, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando

se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Admisión de aspirantes.

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

El listado provisional de personas participantes admitidas se publicará en los lugares previstos en la base 1.7.

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

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

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

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

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

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

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

5. Tribunales Calificadores.

5.1. El Tribunal Calificador para cada uno de los cuerpos, escala o especialidad, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, ocupando uno su presidencia, otro la secretaría y el resto las tres vocalías, todos ellos nombrados por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de

las previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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.

5.4. Previa convocatoria de la persona que los presida, 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.

5.5. 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 el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.6. 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. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada Ley.

5.7. Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista 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.

5.8. 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.

5.9. 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 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.

5.10. 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 art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de Hacienda y Administraciones Públicas.

6. Proceso selectivo.

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

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

6.2. 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 las personas participantes que la hubieran superado.

6.3. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de personas participantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos previstos en el Anexo II para cada cuerpo, escala o especialidad.

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. Los méritos referidos en los apartados a), b) y c) de la base 6.3.1 y en el apartado a) de la base 6.3.2:

- 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 base 6.3.
- 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 6.3.

6.3.4. Los cursos de formación superados, referidos al apartado d) de la base 6.3.1 y al apartado b) de la base 6.3.2, 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 base 6.3.

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.

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

6.3.6. Las pruebas superadas referidas al apartado c) de la base 6.3.2, 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.

6.3.7. 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.

6.4. La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el mérito referido a la antigüedad; y de persistir aún, al orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "S", resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 247, de 22 de diciembre de 2016 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 V.

6.5. Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los "cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas" de los procesos selectivos, cada Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.7, la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

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

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición: Pruebas Selectivas.

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.

7.1.1. 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 1.7.

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 personas participantes aprobadas 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.

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

7.1.3. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "S", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 247, de 22 de diciembre de 2016.

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

7.1.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de participantes, 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 dere-

cho 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.

7.1.6. 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 los 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.

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

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

7.2. Fase de concurso.

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

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

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

8. Relaciones de personas aprobadas.

8.1. Concluida la prueba o pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales Calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.7, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

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 8.2.

8.2. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales elevarán a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas las relaciones de quienes, 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 DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas selectivas, en la fase de concurso y en el total del proceso selectivo. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.7.

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

8.4. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, 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.

9. Presentación de documentos.

9.1. La Administración comprobará de oficio a las personas que hayan superado el proceso selectivo, los requisitos exigidos en la base 2.1.a) de la convocatoria, al igual que los establecidos en la base 2.1.b) de la misma salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 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 de la relación prevista en la base 8.4, 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.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en 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 de la relación prevista en la base 8.4, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.c). Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, 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).

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, 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.

10. Nombramiento y adjudicación de destinos.

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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.

10.2. 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 de Hacienda y Administraciones Públicas 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 todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.4.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución, 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 la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas 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.

Toledo, 10 de marzo de 2017

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
P.D.: (Resolución de 15/09/2015,
de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
de Delegación de Competencias
en los órganos centrales de la Consejería
y en las Delegaciones Provinciales
de la Junta de Comunidades,
DOCM nº 183 de 17/09/2015).
El Director General de la Función Pública
JOSÉ NARVÁEZ VILA

ANEXO I
RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES CONVOCADOS
PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA EN EL PUESTO

PERSONAL FUNCIONARIO:

Sub grupo	Cuerpo/Escala	Especialidad	Código	Nº de Plazas	Requisitos			Derechos de examen	
					Titulación académica	Requisitos específicos	Sin bonificación	Con bonificación	
A1	Cuerpo Superior	Administración General	A1001	10	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado.		41,62 €	37,46 €	
A2	Cuerpo Técnico	Gestión Administrativa	A21001	11	Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Grado Equivalente		41,62 €	37,46 €	
	Escala Técnica de Sistemas e Informática		A2007	8	Ingeniero Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero Técnico de Telecomunicación, Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electrónica Industrial o grado equivalente.		41,62 €	37,46 €	
C1	Cuerpo Ejecutivo		C1300	50	Bachiller, Técnico/a en Formación Profesional.		26,01 €	23,41 €	

Anexo II

Bases específicas para cada uno de los cuerpos y escala convocados por el sistema de promoción interna directa al puesto.

A) Bases específicas de la especialidad de examen Administración General del Cuerpo Superior (Subgrupo A1).

1. 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.

1.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas eliminatorias:

1.1.1. 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 más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen.

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).

1.1.2. 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.

1.2. Fase de concurso.

1.2.1. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.1 para 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.

1.2.2. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.2 para 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.

B) Bases específicas de la especialidad de examen de Gestión Administrativa del Cuerpo Técnico y de la Escala Técnica de Sistemas e Informática (Subgrupo A2).

1. 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.

1.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas eliminatorias:

1.1.1. 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 más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la parte específica del programa de la correspondiente especialidad de examen y escala.

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).

1.1.2. 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.

2.2. Fase de concurso

2.2.1. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.1 para 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 16, 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 16, 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 16 o inferior, 0,052 puntos; a un puesto de nivel 17, 0,065 puntos; a un puesto de nivel 18 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.

2.2.2. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.2 para 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 para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 puntos.

C) Bases específicas del Cuerpo Ejecutivo (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 IV. 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.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de una prueba consistente 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 más 5 de reserva para posibles anulaciones y versará sobre la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo.

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).

2.2. Fase de concurso

2.2.1. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.1 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 14, 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 14, 0,5625 puntos más, hasta un máximo de 6,25 puntos.
- c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 14 o inferior, 0,052 puntos; a un puesto de nivel 15, 0,065 puntos; a un puesto de nivel 16 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.

2.2.2. En la fase de concurso, los méritos referidos en la base 6.3.2 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 para acceder a la condición de personal laboral fijo: 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 puntos.

**ANEXO III
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 Escala Técnica de Sistemas e Informática, 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 6.3.1 y 6.3.2 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 la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas** de fecha de de 2017, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en.

Fecha, firma y sello.

ANEXO IV
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 V
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