

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

**Resolución de 11/09/2023, de la Dirección General de la Función Pública, de las propuestas de contratación de las personas aprobadas en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, en la categoría profesional de Encargado/a de Servicios, de puestos correspondientes a la plantilla de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2023/7727]**

Mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 12 de diciembre de 2022 (D.O.C.M. núm. 244 de 22-12-2022) se convocó el proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo, por el sistema selectivo de concurso de méritos en la categoría profesional de Encargado/a de Servicios de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Finalizado el proceso selectivo, mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 10-07-2023 (D.O.C.M. núm. 135 de 17-07-2023) se publicó la relación de personas aprobadas con derecho a su nombramiento como personal laboral, y se ofertaron destinos a los mismos.

Comprobados los requisitos de los participantes para su adjudicación definitiva, una persona carecía de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, esta Dirección General de la Función Pública resuelve:

Primero. - Declarar decaído a: D. Luis Fernando Vázquez Jiménez (DNI \*\*\*\*\*161S) en virtud del punto 2.1.d) de la Convocatoria por no reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I de la misma para la categoría de Encargado/a de Servicios.

Segundo. - Publicar las propuestas de contratación de las siguientes personas aprobadas en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos en la categoría profesional de Encargado/a de Servicios, en los términos que se recogen en el Anexo I a esta Resolución.

Tercero. - Publicar la relación de plazas que se ofertan para la adjudicación de destinos a las siguientes personas aprobadas en el proceso selectivo, en los términos establecidos en el Anexo II de esta Resolución.

Cuarto. - 1.- La solicitud de destino se formalizará en el modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, relacionando por orden de preferencia las plazas solicitadas con expresión literal de los datos identificativos consignados en el Anexo II de la relación de plazas.

La solicitud de destino podrá cumplimentarse de forma electrónica a través de la siguiente dirección: <https://portaldelepleado.jccm.es> en el botón solicitud de destinos.

1.1. Solicitud electrónica: Se podrá realizar la presentación telemática de la solicitud sin necesidad de remitirla a una Oficina de Información y Registro. Para acceder de esta forma deberá introducir como clave el número de QR de su solicitud de participación en el proceso selectivo, o bien mediante certificado digital reconocido o DNI electrónico. Esta forma de acceso permite también adjuntar la documentación exigida.

1.2. Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, una vez rellenada de manera electrónica deberá imprimirse y ser firmada por la persona interesada para presentarla con el resto de la documentación exigida, de acuerdo con lo establecido en la base 3.

2.- Las personas aprobadas presentarán, su solicitud de destino conjuntamente con la documentación exigida en el apartado cuarto de esta resolución.

Quinto. - 1.- Para la contratación con carácter fijo de las personas aprobadas en el proceso selectivo se deben cumplir los requisitos establecidos en la base 2 y 9.3 de la convocatoria.

2.- La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1 a) b) c) f), y en la base 9.3 de la convocatoria, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa a que la Administración acceda a los sistemas de consulta y verificación de datos, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a lo previsto en la base 2.1.a) y b) que acredite fehacientemente la edad y nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo previsto en la base 2.1.c) de la Resolución de convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Aquellas personas aprobadas que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Certificado de no estar incurso en el registro de delincuentes sexuales cuando se solicite un puesto cuyo desempeño requiera la aportación de dicha documentación.

3.- 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 a la persona interesada la citada documentación, en caso de no poder ser recabada.

4.- Para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 2.1.d) la persona interesada debe presentar la siguiente documentación:

a) Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y grado de la discapacidad.

b) Fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la categoría profesional que se indican en el Anexo I conforme a la base 2.1.e)

5.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

6.- Quienes estuvieran prestando servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, están exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para su anterior nombramiento.

7.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales así apreciadas por la Dirección General de la Función Pública no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Resolución de convocatoria de los procesos selectivos, no podrán ser contratadas, 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.

Sexto. - 1.- El plazo para la presentación de la solicitud de destino conjuntamente con la documentación exigida es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y se dirigirá a la Dirección General de la Función Pública (Avda. de Portugal, s/n 45071 Toledo)

2.- La presentación de la solicitud y/o documentación referida podrá realizarse telemáticamente o en las Oficinas de Información y Registro, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

Séptimo. - 1.- En la solicitud de destino deberá solicitarse como mínimo y por orden de preferencia un número de plazas igual al número de petición asignado en el Anexo I a esta Resolución, y que figura en el mismo como "N.º Petición".

Cuando de un mismo código se oferte más de una plaza, la persona aspirante deberá, en su caso, indicarlo una sola vez, señalando el número de plazas vacantes que se ofertan.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la base 9.1 de la Resolución de convocatoria de las pruebas selectivas, la adjudicación de los destinos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia de plazas manifestado en la petición de los mismos conforme al Anexo III a esta Resolución.

Octavo. - 1.- La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación alcanzada en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por las personas aprobadas. Los destinos adjudicados y el plazo para la toma de posesión, se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2.- Si alguna de las personas aprobadas comprendidas en el Anexo I no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, según lo previsto en la base 11.5 de la Resolución de convocatoria, la Dirección General de la Función Pública, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, formalizará el contrato a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 9.1, hubieran superado la prueba o pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 2 del anexo II de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, Administraciones Públicas y Transformación Digital en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 11 de septiembre de 2023

El Director General de la Función Pública  
P.D. del Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas  
y Transformación Digital  
(Resolución de 15/09/2015,  
DOCM n.º 183 de 17/09/2015)  
JOSÉ NARVÁEZ VILA

**Anexo I**

**Relación de personas aprobadas en el proceso selectivo de Personal Laboral fijo convocado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 12 de diciembre de 2022, para el ingreso en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**  
(D.O.C.M. n.º 244 de 22/12/2022)



**Categoría : Encargado/a Servicios**

**Sistema General de Acceso Libre**

Nº petición	Nº proceso selectivo	DNI	Apellidos y Nombre	Puntuación Fase Concurso	Puntuación Total
1	1	***7453**	Iglesias Sanchez, Victor Manuel	57,0170	57,0170



Anexo II

Relación de plazas que se ofertan para la adjudicación de destinos a las personas aprobadas en el proceso selectivo convocado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 12 de diciembre de 2022. (D.O.C.M. nº 244 de 22/12/2022)

Categoría: Encargado/a Servicios

Nid	Código	Denominación	Np	Compl. Puesto	Compl.	Tipo Jornada	Fp	G.P.	Centro Trab.	Localidad	Provincia	Consejería	Requisitos Específicos
1	0000002554	Encargado/a de Servicios	1	414,12		Jo	C	0003	Resid.May.Paseo de la Cuba	Albacete	Albacete	Bienestar Social	

Nid: Número de identificación puesto

Np: Nº plazas

Tipo Jornada: JO- Jornada Ordinaria; JP- Jornada Partida; JT- Jornada Tarde; TR- Turnos rotatorios; PT- Tiempo Parcial a turnos; TP- Tiempo Parcial; TPJP- Tiempo Parcial Jornada Partida; JN- Jornada de noche

G.P.: Grupo Profesional



SH71

Consejería de Hacienda,  
Administraciones Públicas  
y Transformación Digital

ANEXO IV

PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN  
(PROMOCIÓN INTERNA, SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y  
GENERAL DE ACCESO LIBRE)

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número  
\_\_\_\_\_, domiciliado/a a efectos de notificaciones en la calle/plaza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, del municipio  
de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
teléfonos de contacto \_\_\_\_\_

EXPONE:

Qué según la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de ... de .....  
de 2023 ha resultado aprobado/a en el proceso selectivo de personal laboral, con carácter fijo por  
el sistema de acceso ..... para el ingreso en la categoría profesional de  
..... de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-  
La Mancha.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la citada Resolución,  
PRESENTA la siguiente DOCUMENTACIÓN:

- Certificado de Compatibilidad / Certificado de Grado reconocido.
- Anexo V. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio.
- Me opongo a la consulta de oficio en el Registro de delincuentes sexuales, por lo que presento el certificado.
- Me opongo a la consulta de oficio de los requisitos de titulación, por lo que presento la correspondiente documentación:

.....  
.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
(Firma)



SH71

Consejería de Hacienda,  
Administraciones Públicas  
y Transformación Digital

ANEXO IV

PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN  
(PROMOCIÓN INTERNA, SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y  
GENERAL DE ACCESO LIBRE)

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número  
\_\_\_\_\_, domiciliado/a a efectos de notificaciones en la calle/plaza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, del municipio  
de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
teléfonos de contacto \_\_\_\_\_

EXPONE:

Qué según la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de ... de .....  
de 2023 ha resultado aprobado/a en el proceso selectivo de personal laboral, con carácter fijo por  
el sistema de acceso ..... para el ingreso en la categoría profesional de  
..... de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-  
La Mancha.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la citada Resolución,  
PRESENTA la siguiente DOCUMENTACIÓN:

- Certificado de Compatibilidad / Certificado de Grado reconocido.
- Anexo V. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio.
- Me opongo a la consulta de oficio en el Registro de delincuentes sexuales, por lo que presento el certificado.
- Me opongo a la consulta de oficio de los requisitos de titulación, por lo que presento la correspondiente documentación:

.....  
.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
(Firma)



SH71

Consejería de Hacienda,  
Administraciones Públicas  
y Transformación Digital

ANEXO V  
DECLARACIÓN NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Don/Dña . .....  
Con domicilio en.....  
y con D.N.I. nº..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser  
nombrado/a personal laboral con carácter fijo en la categoría profesional de  
....., de la Administración de la Junta de  
Comunidades de Castilla-La Mancha, no haber sido separado, 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En ..... de..... de 2023

(Firma)