

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía

**Resolución de 23/03/2009, de la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad en el Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2009/4486]**

El Decreto 86/2008, de 17 de junio (DOCM nº 130, de 23 de junio), por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2008, establecía la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso al Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en su artículo 5.1. fijaba una reserva del 5 por 100 del total de las vacantes ofertadas en los procesos selectivos para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que acrediten, en su momento, el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En su virtud, esta Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, en uso de las competencias atribuidas en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, ha resuelto convocar el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza del Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2008.

1.2. Para el ingreso en el Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, sólo se podrá participar por un sistema de acceso.

1.3. 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. Esta limitación no existirá en el acceso simultáneo a una Especialidad de examen de dicho Cuerpo y a una Escala, o entre dos Especialidades de una misma Escala o dos Escalas.

1.4. No podrán participar en este proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Técnico, Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad de Bibliotecas, quienes ya tengan la condición de funcionarias o funcionarios del mismo Cuerpo, Escala y Especialidad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.5. Las plazas que no se cubran por este sistema se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el mismo Cuerpo, Escala y Especialidad.

1.6. El procedimiento de selección será el de 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 Cultura, Turismo y Artesanía 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 al respecto 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 para sus destinatarios, 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 del Cuerpo, Escala y Especialidad convocada.

1.8. A este 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 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 86/2008, de 17 de junio, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2008, 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 participantes 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 veintiún 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 Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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

c) Poseer la titulación académica de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes, expedidas 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, Política Social y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Las titulaciones de Diplomatura, Ingeniería y Arquitectura se entenderán referidas igualmente a los correspondientes títulos universitarios oficiales de Grado.

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

d) Tener reconocido por el Órgano competente de las Administraciones Públicas un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) 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. 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 hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Las personas que deseen participar en el proceso convocado 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 oposiciones.cta@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.

A la solicitud electrónica se podrá acceder mediante una aplicación que le permitirá registrarse 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 del solicitante. Se podrá obtener 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. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación. La presentación y correspondiente registro electrónico de la solicitud supondrá la admisión provisional, salvo que no se haya efectuado el pago de los derechos de examen o no se cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse, conforme a lo previsto en la Base 3.7., mediante escrito dirigido a la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, C/ Trinidad, 8, 45071-Toledo, o mediante correo electrónico firmado electrónicamente por la persona titular de la solicitud dirigido a la dirección de correo electrónico [oposiciones.cta@jccm.es](mailto:oposiciones.cta@jccm.es).

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 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

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: Plaza de San Esteban, 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.

Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía: Toledo, c/ Trinidad 8.

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 citadas 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 Cultura, Turismo y Artesanía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (C/ Trinidad, 8, 45071, Toledo).

3.3. Las personas interesadas 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 será de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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/Escala/Especialidad", se hará constar "Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos", seguido de la Especialidad "Bibliotecas", marcando el código B1302 en el recuadro de la solicitud previsto para ello.

3.5.2. En el recuadro de la solicitud destinado a "sistema de acceso", se marcará el destinado a "sistema general de acceso de personas con discapacidad".

3.5.3. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 20,23 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente nº 2105-0036-11-1250061001, a nombre de "Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha", abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha.

3.5.3.1. Pago de los derechos de examen para la solicitud electrónica.

Cuando la solicitud se presente electrónicamente, el pago deberá efectuarse en el mismo acto de presentación de la solicitud electrónica mediante tarjeta de débito o crédito.

3.5.3.2. Pago de los derechos de examen para la solicitud en papel.

Cuando la solicitud se presente en papel, se deberán abonar previamente los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes efectuando el ingreso 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, el interesado retirará 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.

3.5.4. Las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos previstas en la base 8.5 tendrán ámbito provincial. A tal efecto, en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, deberá indicarse la bolsa o bolsas 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.

3.6. Todas las personas que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de minusvalía que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. 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 aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, el Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad 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 Cultura, Turismo y Artesanía. de acuerdo con la información obtenida, el Tribunal Calificador, a propuesta de la Administración, acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Órgano de Selección 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.

Quienes hubieran aportado dicha documentación en los procesos selectivos convocados por la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía en los dos años anteriores a la presente convocatoria, podrán no 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.

3.7. 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 aquella. 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 Cultura, Turismo y Artesanía 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.

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 se puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, 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 Cultura, Turismo y Artesanía 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 celebración 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 lista definitiva de personas excluidas.

#### 5. Tribunal

5.1. El Tribunal Calificador 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 Cultura, Turismo y Artesanía.

La Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha los nombramientos de los miembros del Tribunal Calificador con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía cuando concurren en ellos 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 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 componga el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. La Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía 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 lo presida, el Tribunal Calificador se constituirá con su asistencia y la de quien desempeñe su Secretaría y la de la mitad al menos de sus vocalías, titulares o suplentes. Celebrará 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. A partir de su constitución el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría, y la de al menos una de sus Vocalías.

5.6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su 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 podrá constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, debiendo actuar en este caso en los términos del número 2 de dicha Disposición.

5.7. Quien presida el Tribunal Calificador podrá solicitar a la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrá 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, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, C/ Trinidad, 8. 45071-Toledo.

5.9. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda 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 dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo 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 Cultura, Turismo y Artesanía.

## 6. Proceso selectivo y calificación de las pruebas.

6.1. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición. Se valorará sobre una puntuación máxima de 35 puntos, obteniéndose la calificación final del mismo con la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada una de las pruebas.

6.2. La oposición consistirá en la realización de tres pruebas.

6.2.1. 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 totalidad del programa que se recoge en el Anexo I para la correspondiente Especialidad.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos - ( $N^{\circ}$  de errores/3). El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo II 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 netas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

6.2.2. Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del programa a elegir de entre tres propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo se efectuará de forma inmediata anterior al llamamiento de la prueba. Se efectuará eligiendo al azar un tema de entre los que componen cada uno de los bloques en que se distribuye el correspondiente programa de conocimientos. Cuando dicho programa incluya un número de bloques superior o inferior a tres, el Tribunal Calificador podrá hacer las agrupaciones o desagregaciones necesarias para efectuar el sorteo. de todo el proceso 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 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no obtener una calificación inferior a 3 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.

6.2.3. Tercera 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.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 15 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 15 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. 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.

6.3. Una vez celebrada la primera prueba 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 contenga el cuestionario de respuestas alternativas. 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 propia plantilla correctora.

6.4. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la primera prueba, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. 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 interponer los interesados 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.cta@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de...(indicando el Cuerpo/Escala y Especialidad a la que se refieren)". A todos los interesados/as que utilicen este medio de comunicación les será enviado un mensaje que confirme la recepción. Igualmente podrá enviarse mediante fax al número 925-267533. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

6.5. La plantillas provisional o definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

## 7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo

7.1. Las pruebas selectivas se realizarán en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el 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

7.2. La primera prueba se realizará en fecha posterior al día 1 de octubre de 2009. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados 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. A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo del proceso selectivo se declara inhábil el mes de agosto.

7.3. El Tribunal adoptará 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.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "I", 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 265, de 25 de diciembre de 2008.

7.5. El Tribunal podrá requerir a los participantes en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.6. Las personas que participen en el proceso serán convocados 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 realizar la prueba, 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.

7.7. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, podrá excluirlo del proceso selectivo, previa audiencia del mismo.

7.8. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo I.

8. Relaciones de aprobados, oferta de destinos y bolsas de trabajo.

8.1. Concluida cada una de las pruebas que componen el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.2. las relaciones de aspirantes aprobados en las mismas, con expresión de su nombre, apellidos y 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 aprobados prevista en la base 8.2.

8.2. El proceso selectivo lo superarán aquellas personas que, una vez sumadas las calificaciones de las pruebas que hayan aprobado, obtengan las mejores puntuaciones finales, hasta el número máximo de plazas convocadas. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate por la mayor puntuación alcanzada en la primera prueba, y de persistir aún, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "I", resultante del sorteo recogido en la base 7.4 de la convocatoria 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 III.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía las relaciones de aspirantes que, con arreglo a su puntuación total una vez sumadas las puntuaciones de las pruebas superadas, 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.

Estas relaciones se publicarán por el Tribunal 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 aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.4. La Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía 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 y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.



8.5. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán las bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios interinos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.5 de la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, en lo relativo a la integración de los aspirantes por el sistema general de acceso de personas con discapacidad en las bolsas de trabajo resultantes del proceso selectivo convocado en desarrollo de esta misma Oferta de Empleo Público para el mismo Cuerpo, Escala y Especialidad por el sistema general de acceso libre.

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 Cultura, Turismo y Artesanía, C/ Trinidad, 8, 45071-Toledo, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI 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.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo en la base 2.1.c), 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 que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar la credencial que acredite homologación de su título en el Estado español.
- c) Certificado 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 correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

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 funcionarios 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 admitido 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.

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 compulsas 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 Cultura, Turismo y Artesanía, la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. En este momento podrá solicitarse la adaptación necesaria del puesto o puestos de trabajo solicitados. Dicha solicitud deberá ir acompañada de un informe técnico expedido por 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 cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera y adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, sumadas las puntuaciones de todas las pruebas, 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 Cultura, Turismo y Artesanía 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 y los correspondientes 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 Cultura, Turismo y Artesanía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará como funcionarios de carrera y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate, se estará a lo dispuesto en la base 8.2.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 Cultura, Turismo y Artesanía 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 23 de marzo de 2009

La Consejera de Cultura, Turismo y Artesanía  
M<sup>a</sup> MARÍA SOLEDAD HERRERO SAINZ-ROZAS

Anexo I

Programa

A) Parte general de la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 1.- La Unión Europea: las instituciones comunitarias; las libertades básicas del sistema comunitario; las fuentes del derecho comunitario europeo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978.

Tema 3.- La Administración Pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- La relación orgánica: los órganos administrativos; las relaciones interorgánicas.

Tema 5.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. El procedimiento administrativo común. Los procedimientos especiales: el procedimiento sancionador; la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 8.- El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- La organización del personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10.- El contrato laboral de trabajo: concepto, naturaleza y clases. El Convenio Colectivo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 11.- El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La ejecución del presupuesto. Régimen jurídico y presupuestario de las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- La administración burocrática y la nueva gestión pública. La participación de los ciudadanos. Las técnicas de dirección y gerencia pública. La ética en la gestión pública.

Tema 13.- La igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas públicas de igualdad.

B) Parte específica de la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas.

I. Historia del libro y las bibliotecas. Normativa y organización bibliotecaria. Tipos de Bibliotecas. (16 temas)

Tema 1.- El libro y las bibliotecas hasta el siglo XV.

Tema 2.- La imprenta: aparición y desarrollo. Los incunables. El libro y las bibliotecas en la Edad moderna.

Tema 3.- El libro y las bibliotecas en la Edad Contemporánea.

Tema 4.- Las bibliotecas en España y Castilla-La Mancha en los últimos 30 años.

Tema 5.- Industria editorial y comercio librero. Situación actual y perspectivas de futuro. La edición electrónica.

Tema 6.- Panorama histórico y situación actual de la lectura en España.

Tema 7.- El patrimonio histórico, bibliográfico y documental. Legislación en España y Castilla-La Mancha.

Tema 8.- Propiedad intelectual, promoción del libro y depósito legal. Legislación y normativa.

Tema 9.- La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas. La cooperación entre administraciones públicas.

Tema 10.- La organización bibliotecaria de Castilla-La Mancha. Legislación, políticas y programas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de bibliotecas.

Tema 11.- Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas. Cooperación y proyectos.

Tema 12.- La biblioteca: conceptos y funciones. Perspectivas de futuro: la biblioteca en la sociedad de la información y el conocimiento. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 13.- Bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos funciones y servicios. La Biblioteca de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- Bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.

Tema 15.- Los servicios bibliotecarios móviles: Concepto, funciones y servicios.

Tema 16.- Bibliotecas universitarias, especializadas y escolares: concepto, funciones y servicios.

II. Análisis documental y automatización de bibliotecas (11 temas)

Tema 17.- Análisis documental y lenguajes documentales.

Tema 18.- La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

Tema 19.- Normas ISBD. Las FRBR. Los formatos MARC. El formato MARC 21.

Tema 20.- Los catálogos en la biblioteca: concepto, clases y fines.

Tema 21.- La clasificación en la biblioteca. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 22.- La indización por materias. Las listas de encabezamiento de materias: estructura y utilización.

Tema 23.- La indización por descriptores. Tesauros: conceptos, estructura y utilización.

Tema 24.- Organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública.

Tema 25.- Control de autoridades.

Tema 26.- Automatización de bibliotecas. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 27.- Los catálogos colectivos. El catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

### III. Biblioteconomía (13 temas)

Tema 28.- Planificación de espacios y servicios bibliotecarios. Equipamiento de bibliotecas.

Tema 29.- Selección y adquisición de materiales documentales. Criterios, fuentes y métodos para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección.

Tema 30.- El servicio de información y referencia en la biblioteca pública.

Tema 31.- Gestión de la circulación de la colección en la biblioteca.

Tema 32.- Gestión de colecciones y servicios hemerográficos en la biblioteca pública.

Tema 33.- Gestión de colecciones y servicios bibliotecarios infantiles y juveniles en la biblioteca pública.

Tema 34.- Servicios de extensión bibliotecaria desde la biblioteca pública.

Tema 35.- Preservación y conservación de materiales documentales. Organización de depósitos.

Tema 36.- Los usuarios de la biblioteca pública: estudios de usuarios y alfabetización informacional.

Tema 37.- Promoción de la lectura: técnicas y actividades de animación a la lectura.

Tema 38.- Técnicas de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios.

Tema 39.- Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.

Tema 40.- Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad de los servicios en la biblioteca pública.

### IV. Fuentes y recuperación de la información (10 temas)

Tema 41.- Definición y objetivos de la bibliografía. Bibliografías nacionales. La bibliografía española.

Tema 42.- Obras de referencia: características generales, formatos y utilización.

Tema 43.- Fuentes de información en ciencias sociales y humanas.

Tema 44.- Fuentes de información en ciencia y tecnología.

Tema 45.- Fuentes de información en obras infantiles y juveniles.

Tema 46.- Fuentes de información sobre Castilla-La Mancha.

Tema 47.- Fuentes de información y referencia sobre temática local.

Tema 48.- Normalización de la identificación bibliográfica y documental: ISBN, ISSN y otros identificadores.

Tema 49.- Servicios virtuales de información. Repositorios y bibliotecas digitales.

Tema 50.- Principales recursos en internet aplicados a las funciones y servicios bibliotecarios.

## Anexo II

Fórmula para el cálculo de calificaciones del cuestionario de respuestas alternativas

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto 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 los aspirantes con un número de respuestas neto 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 necesaria para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final del 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 netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas). 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 netas 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 netas correctas posibles).

## Anexo III

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 Garcia, Pedro  
Chamorro Santos, Rosa  
Cordovilla Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico  
Llamas Cortes, Andrés  
Lopez Garrido, Virginia  
Marcos Perez, Fernando

• La "Ñ" después de la "N" y antes de la "O".

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana  
Peña Fuentes, Ana  
Peón 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. Jose de La  
Peña García, M. Pilar de La

Y se aplica después la norma general.

---