

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 11/05/2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convoca el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa del trabajo del Cuerpo Técnico Especialidad Gestión Administrativa, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2021/6038]

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en su artículo 48.5 prevé la selección de personal funcionario interino mediante la convocatoria específica a través del sistema de oposición.

De igual forma, el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, prevé en su artículo 4 la convocatoria de procesos selectivos específicos para el nombramiento de personal funcionario interino cuando no existan bolsas de trabajo, cuando sea necesaria la ampliación de las que se encuentren agotadas o cuando sea previsible su agotamiento.

Estando próxima a agotarse la bolsa de trabajo para el Cuerpo Técnico Especialidad Gestión Administrativa resultante del proceso selectivo convocado por Resolución de 11/02/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 38 de 22/02/2019) y ante la necesidad de proceder a la cobertura de puestos de trabajo de esta especialidad, que permita el correcto funcionamiento de los servicios públicos, esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.4 de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, vigente con carácter reglamentario según lo dispuesto en la disposición derogatoria única de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo anterior esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas ha resuelto convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al objeto de cubrir con personal funcionario interino las plazas vacantes cuya cobertura resulten necesarias.

1.2. No serán admitidos en el proceso selectivo quienes formen parte de la bolsa de trabajo consecuencia del proceso selectivo convocado por Resolución de 11/02/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 38 de 22/02/2019).

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.

1.4. Todas las indicaciones del contenido de los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Portal del Empleo Público de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica <http://www.jccm.es>.

Las personas participantes en el proceso selectivo podrán acceder a través de una plataforma, que estará disponible en estos mismos espacios, a toda la información y publicaciones relativas al proceso en el que participen, para lo cual, utilizarán el "usuario" y "contraseña" que obtendrán al realizar la solicitud de participación.

En esta plataforma se irá incorporando toda aquella información, relativa a la relación de un ciudadano/a como aspirante a un proceso selectivo, así como los servicios de valor añadido relacionados que se vayan diseñando. Inicialmente, la persona opositora encontrará la siguiente información acerca de proceso selectivo que le atañe: Información sobre la

relación de personas admitidas y excluidas; Información de la fecha y lugar de examen programado para el ejercicio y Calificaciones obtenidas.

El nombre de usuario y contraseña serán, respectivamente, el número del DNI y la contraseña que facilitará en el momento de realizar su solicitud de participación.

Asimismo, se podrá recabar información general a través del número de teléfono 012, si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha, o bien, marcando el teléfono 925274552 para todo el territorio español. 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 los 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.

1.5. La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo y le será aplicable, 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, la Ley 7/2001 de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; 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 y demás normativa de aplicación.

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

2.1 Para ser admitidos 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 Grado equivalente expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas 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 al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

e) 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, 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 en

inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida 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 el apartado 1, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

2.3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegase a conocimiento del Tribunal calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante, a los efectos indicados.

2.4. Para la admisión en la prueba selectiva bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base 3.

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

3.1. La solicitud de participación estará disponible en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://empleopublico.castillalamancha.es/>), y en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es). Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

3.2. Quien desee participar en el proceso convocado podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña.

Con ese usuario, deberá entrar en la aplicación y cumplimentar la solicitud. La solicitud se presentará preferentemente por vía telemática.

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.

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

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.1. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, 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 Públicas. La solicitud que se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto, para ser fechada y sellada por el funcionariado de correos antes de ser certificada.

3.3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. No será posible realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada la solicitud, tanto presencial como electrónicamente. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe solicitar la corrección de éstos mediante escrito motivado dirigido a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública. Avda. de Portugal, 11 45071 Toledo. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación de este proceso selectivo, serán considerados como los únicos a efectos de las notificaciones que, en su caso,

hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

3.4. Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Dirección General de Función Pública con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Administración de la Junta. Este tratamiento de datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, en su caso, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo, siendo lícito este tratamiento para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.6. Las personas aspirantes deberán seguir las instrucciones al cumplimentar su solicitud. Dentro de los datos personales, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico, que se podrán utilizar para la realización de avisos relacionados con el procedimiento y, en su caso, con las ofertas de plazas.

3.7. Las personas aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto, en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta por la aplicación en el Servicio de Verificación de Grado ofrecido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud, bien escaneado, si la solicitud fuera electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

Cuando esta condición se haya reconocido en una Comunidad Autónoma no habilitada para su consulta, la persona participante deberá aportarlo de la misma manera que se indica en el párrafo anterior de esta base.

El dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación únicamente será necesario para aquellas personas que hayan solicitado adaptación de tiempo o medios. Cuando este documento obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo el interesado/a escaneado en la solicitud electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

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 interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo escaneado junto con la solicitud electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

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.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal 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.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal de selección, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de la prueba.

3.8. Pago de la tasa de los derechos de examen. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro telemático, la persona aspirante debe abonar la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 33,43 euros (treinta y tres euros con cuarenta y tres céntimos de euro) conforme a lo establecido en los artículos 364 a 369, ambos inclusive, 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:

1) Pago electrónico: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria o 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.

La presentación de la solicitud y el pago de la tasa por medios electrónicos supone la aplicación de una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368.1 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, ascendiendo la tasa a la cantidad de 30,09€ (treinta euros con nueve céntimos de euro).

2) Pago presencial en banco: En este caso, la aplicación generará el modelo de pago 046 denominado "Tasas, Precios Públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que se incluyen en la página <https://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion.php>. Si se optase 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. En este caso la tasa asciende a la cantidad de 33,43 € (treinta y tres euros con cuarenta y tres céntimos de euro).

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.5. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.9. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, no ocupados (desempleados), durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud electrónica o presencial el "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el Servicio Público de Empleo, que acredite la condición anterior.

No obstante, la administración está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, el certificado o informe deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud. Lo podrá acreditar mediante la aportación del informe denominado "Informe de Periodo Ininterrumpido Inscrito en Situación de Desempleo" expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. En el supuesto de que la persona solicitante estuviera desempleada en el mes anterior a la convocatoria, cumpliendo el requisito de exención de pago de la tasa, pero no pueda aportar el informe anteriormente referido, resultará necesario aportar "informe de periodos de inscripción como demandante de empleo" acompañado de "informe de vida laboral", de forma que quede suficientemente acreditada la situación de desempleo en el mes anterior a la fecha de la convocatoria.

3.10. Justificación del pago de la tasa. Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria en caso de pago presencial y en caso de pago electrónico, el sistema validará de forma automática el estado de pago de cada solicitud, por lo que no será necesario presentar adicionalmente ningún justificante de pago. No obstante, a requerimiento de la Administración, se podrá pedir el justificante de pago expedido por la plataforma en el momento de la presentación. En ningún caso el abono de la tasa por derechos de examen, podrá sustituir al trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma.

3.11. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 26 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 la prueba selectiva, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

3.12. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de la prueba selectiva del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.13. La bolsa de trabajo que se pretende ampliar en este proceso selectivo tendrán ámbito provincial. En consecuencia, en el apartado previsto para ello, deberá expresarse la provincia o provincias de cuya bolsa se desea formar parte.

No obstante, las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar su inclusión o exclusión de la bolsa correspondiente a cualquiera de las provincias en cualquier momento posterior a su constitución y anterior a la oferta de un puesto de trabajo concreto por parte del órgano gestor de la bolsa, con los efectos establecidos en el artículo 7.2 del citado Decreto 90/2006, de 4 de julio.

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, la lista provisional de personas aspirantes excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número de DNI y la causa de la exclusión. El listado provisional de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([http:// empleo público Castilla La Mancha. es](http://empleo-publico.Castilla-La-Mancha.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](http://www.jccm.es)).

4.2. La resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes excluidas a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso selectivo.

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

4.3. Las subsanaciones a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando el formulario de subsanación a través de la aplicación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 3.1 y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que se utilizó para generación de la solicitud de participación.

1) Registro electrónico: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación y adjuntados los documentos electrónicos necesarios, se deberá elegir la opción para realizar la presentación con registro electrónico. La aplicación realizará esa presentación y generará un documento de subsanación que se le ofrecerá para su descarga y que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. Este justificante ya incluirá el número de registro de la presentación.

2) Registro presencial: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación se deberá elegir la opción de presentación en papel. La aplicación generará un documento que constará de dos copias "ejemplar para la Administración" y "ejemplar para el interesado/a". Deberá imprimirlo, firmarlo y registrarlo en cualquiera de los lugares señalados en la base 3.2 apartado b). Dicho ejemplar deberá ir acompañado de la documentación necesaria, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión.

4.4. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará en el DOCM, la resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Esta resolución contendrá las relaciones definitivas de personas excluidas. El listado definitivo de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público 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 ([http:// www.jccm.es](http://www.jccm.es)). Además, la resolución indicará el lugar y la fecha de realización de la prueba selectiva.

5. Tribunal calificador

5.1. Se nombra a los miembros del tribunal encargado de la selección, cuya composición se determina en el anexo I de esta Resolución

5.2. El tribunal calificador, funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.3. El tribunal calificador, en su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, atendiendo asimismo y siempre que ello resulte posible, a la paridad entre hombre y mujer, conforme al artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.4. El tribunal calificador queda incluido en la categoría segunda, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17. 2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. Para la válida constitución del tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes. La persona que ejerza la secretaría, como miembro del tribunal calificador, tendrá voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley

5.7. El tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la prueba, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.8. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

5.9. El tribunal calificador podrá solicitar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para la designación de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

5.10. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el tribunal calificador tendrá su sede en la Consejería Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. Portugal, 11, 45071 Toledo. Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.11. Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el tribunal calificador, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

5.12. Los actos que dicte el tribunal calificador 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 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso los aspirantes afectados interponer 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. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El proceso selectivo se realizará a través de una única prueba que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 110 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 90 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa expuesto en el anexo II.

Cada pregunta tendrá con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre las materias previstas en el anexo II, además de cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 90 anteriores. En el supuesto que las preguntas de reserva, llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

6.2. La prueba se valorará con una puntuación de 0 a 100 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/4). El/la aspirante deberá obtener un mínimo de 45 respuestas netas lo que supone el 50% de la calificación máxima del ejercicio.

6.3. En caso de empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra "Y", resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n° 246, de 7/12/2020.

6.4. La prueba se realizará en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizará se publicará junto con la relación definitiva de personas excluidas en el proceso selectivo.

6.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla.

6.6. Una vez celebrado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.4, la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas correspondiente al ejercicio.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre su contenido o de la propia plantilla correctora.

6.7. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal calificador sobre el contenido de la prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el tribunal calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones, deberán ser dirigidas al Servicio de Gestión de Procesos Personal de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. Portugal, 11, 45071 Toledo, mediante sistema que acredite su presentación en el plazo indicado y serán tenidas en cuenta por el tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora o de la relación de aspirantes aprobados en la prueba, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7. Relación de aprobados y bolsas de trabajo.

7.1. Concluida y calificada la prueba selectiva, el tribunal calificador publicará en la página web Portal de Empleo Público de la Administración 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 <http://www.jccm.es>, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y las calificaciones obtenidas en la misma.

Dicha relación deberá ser publicada en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución.

7.2. Dicha relación se remitirá simultáneamente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, al objeto de que se proceda a la elaboración de las bolsas de trabajo provinciales conforme a la puntuación obtenida en la prueba y la provincia o provincias solicitadas por los aspirantes. En caso de empate, se atenderá al criterio señalado en la base 6.3. de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, apartado 2, punto d) del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

La gestión de la bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre Selección y Gestión de las Bolsas de Trabajo de los funcionarios interinos, correspondiendo la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

La acreditación de los requisitos señalados en la base 2.1 de esta convocatoria se llevará a cabo en el momento de la toma de posesión como funcionario interino decayendo el derecho a dicho nombramiento y consiguiente exclusión de la bolsa de no quedar acreditados. Tal y como señala la base 2.2, los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión como funcionario interino.

8. Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar 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 persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que en el párrafo anterior, según disponen los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 11 de mayo de 2021

El Director General de la Función Pública
PD. (Resolución de 15/09/2015,
de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
de delegación de competencias,
DOCM nº 183 de 17/09/2015)
JOSÉ NARVÁEZ VILA

Anexo I: Tribunal Calificador

Titulares:

- Presidente:

Cecilio B. Jiménez García-Carpintero

- Vocales:

Alfredo Ayuso Gómez

Cristina Benito García

Concepción Fernández-Marcote Ruano

- Secretario:

Esteban Rodríguez Lozano

Suplentes:

- Presidenta:

Carmen Meneses Torres

- Vocales:

Jorge Gómez Herrera

Cristina Viñuales Pidal

Carlos Díaz Martín

- Secretaria:

Aurora García Guillamón

Anexo II: Programa del proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico Especialidad Gestión Administrativa.

Parte común

Tema 1. La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2. La Constitución Española de 1978.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 4. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5. La Administración Pública: principios de actuación. 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. Los órganos administrativos.

Tema 6. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 9. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral 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: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 12. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Las técnicas de dirección y gerencia pública. Ley de Participación de Castilla La Mancha: Disposiciones generales y procedimientos de participación ciudadana. La ética en la gestión pública.

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

Tema 14. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Parte Específica

I. Gerencia pública y orientación laboral.

Tema 1. Las políticas públicas. El ciclo de las políticas públicas. Las clases de políticas públicas. Eficacia, legalidad y control. Indicadores de gestión.

Tema 2. Las políticas públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en las siguientes materias: económica y presupuestaria, industrial, turismo y comercio, agrícola y ambiental, sanitaria, social, educativa, cultural y deportiva.

Tema 3. Políticas de modernización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo.

Tema 4. Administración pública y calidad. Marco general para la mejora de la calidad en los servicios prestados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La simplificación de procedimientos. Reducción y medición de cargas administrativas.

Tema 5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento.

Tema 6. La orientación profesional en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida: principios de intervención, objetivos y criterios de calidad.

Tema 7. La estadística en el mercado laboral, fuentes e indicadores.

Tema 8. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Tema 9. La red de oficinas Emplea de Castilla-La Mancha. Estructura de las oficinas: áreas y funciones.

Tema 10. La intermediación laboral, agentes de la intermediación: Intermediación pública y agencias de colocación.

II. Organización Administrativa y Derecho Administrativo

Tema 11. El ordenamiento jurídico. Las fuentes del derecho. Especialidades del derecho administrativo.

Tema 12. El ordenamiento comunitario europeo. Derecho originario y derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento jurídico comunitario y el de los Estados miembros. La aplicación del derecho comunitario en las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: sistemas de relaciones. Potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La legislación básica. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 14. Personificación jurídica y pluralidad de Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos.

Tema 15. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La Administración y los Tribunales de Justicia.

Tema 16. La Administración Pública y los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos y la actividad de la Administración. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Especial referencia a la identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 17. Los actos administrativos: concepto; clases; elementos. La motivación de los actos administrativos. Forma de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 18. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Especialidades por razón de la materia. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. La potestad sancionadora de la Administración. El procedimiento sancionador.

Tema 20. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 21. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El procedimiento abierto, el procedimiento restringido y los procedimientos con negociación, particularidades de cada uno de ellos y sus subtipos.

Tema 22. Las prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 23. Los bienes de la Administración. El dominio público: utilización y protección. Clasificación y régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Especial referencia al patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 24. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Tema 25. La potestad expropiatoria de la Administración y su ejercicio.

III. Gestión de Personal y Seguridad Social

Tema 26. Las relaciones de empleo público. La Ley de empleo Público de Castilla-La Mancha. Especial referencia a la selección, carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 27. La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 28. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 29. El derecho del trabajo: concepto, caracteres y fuentes. La aplicación de las normas laborales: los principios informadores del derecho del trabajo.

Tema 30. El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades. La comunicación de las contrataciones: legislación vigente y Contrat@.

Tema 31. La clasificación profesional. El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo interprofesional. Tiempo de trabajo. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 32. La acción sindical en la empresa. Participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. Conflictos colectivos, derecho de huelga y cierre patronal.

Tema 33. Los convenios colectivos. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tema 34. El sistema español de Seguridad Social: evolución. La Ley General de la Seguridad Social.

Tema 35. Los regímenes especiales de la Seguridad Social. Muface y derechos pasivos. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 36. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización, bonificaciones y exenciones en los ámbitos estatal y regional. La recaudación.

Tema 37. La acción protectora del Régimen General (I). Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Tema 38. La acción protectora del Régimen General (II); Maternidad, Paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Incapacidad Temporal. Incapacidad Permanente.

Tema 39. La acción protectora del Régimen General (III). Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares. Otras prestaciones. El sistema de protección por desempleo.

IV. Gestión Financiera y Presupuestaria.

Tema 40. Derecho financiero y derecho presupuestario. La Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública regional. Los principios presupuestarios.

Tema 41. El presupuesto. Las técnicas de presupuestación. El presupuesto por programas. El presupuesto en base cero. Los presupuestos generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Estructura y clasificaciones de los estados de gastos e ingresos. El ciclo presupuestario. El control en la elaboración y ejecución del presupuesto.

Tema 42. Los créditos presupuestarios: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Modificaciones presupuestarias. Tipos y tramitación. Competencias en materia de modificaciones presupuestarias.

Tema 43. El gasto público. El procedimiento de ejecución del gasto público. Gastos de personal. Gastos en bienes corrientes y servicios. Gastos financieros. Gastos de transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión. Gastos plurianuales. Tramitación anticipada de expedientes de gasto. Documentos contables.

Tema 44. La contratación administrativa en el proceso del gasto público: contratos de obras, contratos de suministros, contratos de servicios, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios y contratos mixtos.

Tema 45. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de subvención. Régimen jurídico de las subvenciones. Concepto de beneficiario y de entidad colaboradora. Requisitos para obtener tal condición.

Tema 46. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Fases. Mecanismos de control. Particularidades de la actividad subvencional de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 47. Pagos: concepto y clasificación. Tipos de pagos. Justificación de libramientos. Anticipos de caja fija. Ordenación de pagos.

Tema 48. Los ingresos públicos. Ejecución. La Tesorería de la Junta de Comunidades: concepto y funciones. Recursos económicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 49. El sistema tributario español. Los tributos: concepto y clases. La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria. Los obligados tributarios. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria: Base imponible, tipo de gravamen, cuota tributaria y deuda tributaria. El pago.

Tema 50. El control de la actividad financiera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: control interno y externo.