

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 22/07/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de personas aprobadas y relación de plazas ofertadas por el sistema general de acceso libre en el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2022/7054]

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre en el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, convocado por Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 22 de marzo de 2021 (D.O.C.M. n.º 62 de 31-03-2021), según lo dispuesto en la base 10, apartado 3 de la convocatoria, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes resuelven:

Primero: Publicar la relación de personas aprobadas con derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso libre en el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en los términos que se recogen en el Anexo I de esta Resolución.

Segundo: Publicar la relación de plazas que se ofertan para la adjudicación de destinos a las personas aprobadas en el proceso selectivo, en los términos en que se recogen en el Anexo II de esta Resolución.

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

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

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

1.2. Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial: Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez rellena deberá imprimirse y ser firmada por la persona interesada para presentarla con el resto de la documentación exigida, de acuerdo con lo establecido en la base 11.

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

Cuarto: 1. Para el nombramiento como personal funcionario de carrera se deben cumplir los requisitos establecidos en la base 2 y base 10 apartado 3.

2. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1 a) b) c), y en la base 10.3 de la convocatoria, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa a que la Administración acceda a los sistemas de consulta y verificación de datos, en cuyo caso deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

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

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

3. No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

4. Para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 2.1 e) y f), el interesado/a debe presentar la siguiente documentación (Anexo IV):

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, según modelo Anexo VI.

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

b) Declaración jurada o promesa, según el modelo del Anexo V, de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

7. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales así apreciadas por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Resolución de convocatoria de los procesos selectivos, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios/as 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.

Quinto: 1. El plazo para la presentación de la solicitud de destino conjuntamente con la documentación exigida es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y se dirigirá a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (Avda. de Portugal, s/n 45071 Toledo)

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

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

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

A estos efectos, el orden de prioridad entre los distintos sistemas de acceso es el siguiente: general de acceso de personas con discapacidad y general de acceso libre.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 del Decreto 62/1990, de 15 de mayo, por el que se regula el procedimiento para la adjudicación de destinos a funcionarios/as de nuevo ingreso, y en la base 12.1 de la Resolución de convocatoria de las pruebas selectivas, la adjudicación de los destinos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia de vacantes manifestado en la petición de los mismos conforme al Anexo III a esta Resolución.

Séptimo: Los nombramientos como funcionarios/as de carrera de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos, con expresión de los destinos adjudicados y el plazo para la toma de posesión, se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

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 Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

Toledo, 22 de julio de 2022

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
La Consejera de Educación, Cultura y Deportes
PD (Resolución de 15/09/2015
DOCM n.º 183 de 17/09/2015)
PD (Resolución de 20/11/2018
DOCM n.º 242 de 12/12/2018)
El Director General de la Función Pública
JOSÉ NARVÁEZ VILA



Anexo I

Relación de personas aprobadas en el proceso selectivo de Personal Funcionario de carrera convocado por Resolución de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y Educación, Cultura y Deportes de 22 de marzo de 2021 para el ingreso en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
(D.O.C.M. nº 62 de 31/03/2021)

Cuerpo : Cuerpo Auxiliar
Escala : Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas

Sistema General de Acceso Libre

Nº petición	Nº proceso selectivo	DNI	Apellidos y Nombre	Puntuación Fase Oposición	Puntuación Fase Concurso	Puntuación Total
1	1	***5044**	Ruiz Ruiz, Pedro Juan	57,8938	20,9032	78,7970
2	2	***6135**	Carrasco Martinez, Noemi	65,5469	11,1792	76,7261



Castilla-La Mancha

Anexo II

Relación de plazas que se ofertan para la adjudicación de destinos a las personas aprobadas en el proceso selectivo convocado por Resolución de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y Educación, Cultura y Deportes de 22 de marzo de 2021 (D.O.C.M. nº 62 de 31/03/2021)

Cuerpo : Cuerpo Auxiliar
Escala : Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas

Nid	Código	Denominación	Np	Nivel	Compl. Espec.	Tipo Jornada	A.F.	Consejería	Provincia	Localidad	Centro Trab.	Requisitos Específicos
1	* 0000001238	Oficial Archivos y Bibliotecas	3	15	8.805,84	He	A008	Educación, Cultura y Deportes	Servicios Centrales	Toledo	Bibi.Castilla Mancha	
2	* 0000001760	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	15	8.805,84	He	A008	Educación, Cultura y Deportes	Ciudad Real	Ciudad Real	Archivo Historico Prov.	
3	* 0000001769	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	15	8.805,84	He	A008	Educación, Cultura y Deportes	Ciudad Real	Ciudad Real	Biblioteca Publica	
4	* 0000002114	Oficial Archivos y Bibliotecas	1	15	8.805,84	He	A008	Educación, Cultura y Deportes	Guadalajara	Guadalajara	Biblioteca Publica	
5	* 0000002364	Oficial Archivos y Bibliotecas	2	15	8.805,84	He	A008	Educación, Cultura y Deportes	Toledo	Toledo	Archivo Historico Prov.	

* Puesto de trabajo que exige la certificación de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

Nid: Número de identificación puesto

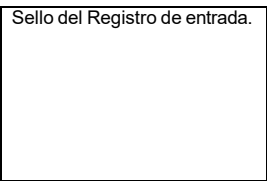
Np: Nº plazas

Tipo Jornada: HE- Horario Especial; JO- Jornada Ordinaria; JP- Jornada Partida; JT- Jornada Tarde; PD- Plena Disponibilidad

A.F.: Área Funcional



SIHJ
ANEXO III
SOLICITUD DE DESTINOS



Consejería de Hacienda y
Administraciones
Públicas

D./Dña. _____ con D.N.I. número _____, fecha de nacimiento _____, localidad de nacimiento _____, provincia de nacimiento _____, domiciliado a efectos de notificaciones en la calle/plaza _____, código postal _____ del municipio de _____, provincia de _____, teléfonos de contacto (fijo y móvil) _____.

EXPONE:

1º Que según la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de _____ ha resultado aprobado en el proceso selectivo para ingreso por el sistema de acceso(1) _____ en el Cuerpo/Especialidad _____ de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, figurando en la relación de aprobados con el "número de petición" (2) _____.

2º Que la titulación académica que poseo para el acceso al Cuerpo/ Escala/ Especialidad indicado es la siguiente: _____.

3º Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución citada, presenta su solicitud de destino por orden de preferencia entre las plazas que para el citado Cuerpo/Especialidad se reflejan en el Anexo II de la misma Resolución, según se relacionan a continuación:

Orden de preferencia (OP)	Número de Identificación Puesto (Nid)	Nº Vacantes (Nº V)	CENTRO TRABAJO	LOCALIDAD	CONSEJERIA

(1) , Acceso de personas con discapacidad, Acceso libre
(2) El número de petición es el asignado en la primera columna del Anexo I, debiendo solicitar tantos puestos como número de petición asignado.

OP: Orden de preferencia de la vacante solicitada.
Nid: Identificador de puesto (1ª columna de Anexo II).
Nº V: Número de plazas vacantes.

Página nº----- (Utilídense tantos ejemplares como sean necesarios, debidamente numerados).

En _____, _____ de _____ de 2022

(Firma)

SR DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA.- (Avda de PORTUGAL, n 11.- 45071 TOLEDO)



Castilla-La Mancha

SIHJ

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

ANEXO IV

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

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

EXPONE:

Que según la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de ha resultado aprobado/a en el proceso selectivo por el sistema de para el ingreso en el Cuerpo/ Escala/ Especialidad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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

.....
.....

En _____, a _____ de _____ de 2022

(Firma)

**Castilla-La Mancha**

SIHJ

Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas

ANEXO V.
DECLARACIÓN NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Don/Dña
Con domicilio en.....
y con D.N.I. nº declara bajo juramento o promete, a efectos de ser
nombrado/a funcionario/a del Cuerpo / Especialidad,
.....de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-
La Mancha, no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de
cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de
las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o
cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el
que hubiese sido separado o inhabilitado.

En de..... de 2022

(Firma)



Castilla-La Mancha

SIHJ

Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas

ANEXO VI.
DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS

Don/Dña..... con
D.N.I. nº: y con domicilio a efectos de notificaciones
en.....,
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a del Cuerpo /
Especialidad....., de la
Administración de la Junta Comunidades Castilla - La Mancha, que posee la capacidad funcional
para el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente.

En de..... de 2022

(Firma)

SR. DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA. (Avda de Portugal, s/n. 45071 TOLEDO)