

Resolución de la consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de las propuestas de contratación de las personas aprobadas en el proceso selectivo para la cobertura con carácter fijo en la categoría profesional de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos y relación de puestos ofertados correspondiente a la plantilla de personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el turno de personas con discapacidad intelectual.

Resolución.

Es algo que decide un órgano de la Administración y escribe en un documento.

Ha terminado el proceso de selección para el ingreso en la categoría profesional de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el turno de personas con discapacidad intelectual convocado en Resolución de 21 de marzo de 2021.

Una vez terminado este proceso la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas decide:

1.

Publicar las propuestas de contratación de las personas que aprobaron en el proceso selectivo para la cobertura con carácter fijo en la categoría profesional de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos correspondiente a la plantilla de personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el turno de personas con discapacidad intelectual. Esto está en el Anexo 1 de esta resolución

2.

Publicar la lista con los destinos a los que pueden optar las personas que aprobaron. Esto está en el Anexo 2 de esta resolución.

3.

La solicitud de destino se hace según el modelo que está en el Anexo 3. Tienes que poner primero el destino que más te interesa. Después debes seguir el orden de los que más te interesan a los que menos te interesan.

Puedes presentar la solicitud de 2 maneras:

- ✓ **Puedes hacer la solicitud de destino en el ordenador sin necesidad de llevarla físicamente.**

Entras en la página Web:

<https://portalempleado.jccm.es>

y pinchas en el botón:

Solicitud de destinos.

Para hacerlo por el ordenador necesitas alguna de estas 3 cosas:

- El localizador de tu solicitud de participación en este proceso selectivo. Este localizador lo tienes que poner como clave.
- También puedes usar un certificado digital reconocido.
- También puedes usar un DNI electrónico.

Cualquiera de estas 3 formas te permite adjuntar la documentación que necesitas para solicitar el destino.

- ✓ **Puedes rellenar la solicitud en el ordenador. Después imprimes la solicitud y la firmas.**

Una vez que tienes la solicitud rellena y firmada, adjuntas todos los documentos que necesitas y llevas físicamente la solicitud a una Oficina de Información y Registro.

Los aprobados presentan su solicitud de destino junto con la documentación que pide el apartado 4 de esta resolución.

4.

Para contratarte con carácter fijo tienes que cumplir lo que se pide en la base 2 y 10 de la convocatoria.

La Administración comprueba todos los requisitos que te piden a menos que la persona se oponga a que la Administración haga esta comprobación.

Si te opones a esta comprobación tienes que presentar la documentación que se te pide.

La documentación es la siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
En el caso de personas con nacionalidad de otro estado de la Unión Europea o asimiladas deben presentar un documento que equivale a nuestro Documento Nacional de Identidad. Este documento debe demostrar la edad y la nacionalidad de esta persona.

- b) Certificado de no estar en el registro de Delincuentes Sexuales. Este certificado se necesita si pides un puesto que pida este documento.

Si la Administración no consigue la documentación que necesita se la puede pedir al interesado.

Además de la documentación que hemos dicho antes el interesado tiene que presentar para demostrar lo que se pide en la base 2.1 en los apartados e y f los siguientes documentos (Anexo 4):

- a) Certificado de que puedes hacer las tareas y las funciones del puesto de trabajo. En el caso de las personas con discapacidad este certificado incluye también la tipología y el porcentaje de discapacidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada o separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos de las Comunidades Autónomas mediante un expediente disciplinario. Y de no estar inhabilitado total o de forma parcial mediante resolución judicial para ser funcionario o para hacer las funciones que se piden en el puesto.

Si una persona demuestra que no puede presentar esta documentación

puede demostrar que cumple todo lo que pide la convocatoria con cualquier prueba admitida en derecho.

Las personas que ya estén trabajando en la Administración de la Junta de Castilla-La Mancha no tienen que demostrar otra vez estos requisitos.

Las personas que no presenten la documentación que se pide en el plazo establecido o que una vez examinada la documentación se demuestre que no cumple con los requisitos pedidos no podrán ser contratados.

Y podrá pedirse a estas personas responsabilidad por mentir en su solicitud. La consejería de Hacienda y Administraciones Públicas puede valorar los casos en que una persona por causas excepcionales o muy importantes no pueda presentar la documentación en el plazo establecido.

5.

El plazo para presentar la solicitud de destino y la documentación que se pide es de 20 días hábiles desde que esta Resolución se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Los días hábiles son lunes,
martes,
miércoles,
jueves
y viernes,
que no sean festivos.

La presentación de la solicitud
y de la documentación que se pide
se puede hacer:

- Por ordenador

- De forma presencial

en las Oficinas de Información y Registro.

Si lo presentas en una Oficina de Correos

deja el sobre abierto

para que el funcionario de correos

pueda poner fecha y sello

a tu solicitud

antes de ser certificada.

6.

En la solicitud de destino

debes pedir por lo menos

y según lo que prefieras

un número de plazas igual

al número de petición que está

en el Anexo 1 de esta Resolución.

Este número se puede ver como:

Nº Petición.

Cuando de un mismo código

se ofertan varias plazas

debes ponerlo una vez

diciendo el número de plazas que se ofertan.

La adjudicación de los destinos

se hace según los puntos que tenga la persona

en el proceso selectivo
y el orden de preferencia que hace la persona.

7.

Los nombramientos y
los destinos que se les han adjudicado
y el plazo que tienen
para tomar posesión
se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Se puede presentar un recurso contencioso-administrativo
contra esta Resolución
ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo
del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
El plazo para presentar este recurso
es de 2 meses
desde que esta Resolución
se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

También se puede poner
un recurso previo de reposición
ante la Consejería de Hacienda
y Administraciones Públicas
en el plazo de 1 mes
desde que esta Resolución
se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Adaptado a lectura fácil por:



Adaptación y validación: Lorena Pérez de Vargas, Manuel Reyes, Manuel Pimentel y Raquel Arce.

Esta adaptación a lectura fácil no sustituye en ningún caso la Resolución original aprobada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Es un documento de apoyo para facilitar su comprensión.