

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Resolución de 12/12/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal mediante el procedimiento de concurso-oposición, para el acceso de personas con discapacidad intelectual para el ingreso en el Cuerpo Auxiliar del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2022/11661]**

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOCM núm. 101, de 26 de mayo de 2022), esta Dirección General de la Función Pública en virtud de las competencias delegadas por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la Resolución de 15 de septiembre de 2015 (DOCM núm. 183 de 17 de septiembre), ha resuelto proceder a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal del proceso selectivo para el acceso al cuerpo auxiliar del personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El proceso selectivo se realizará por el sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual y por el procedimiento de concurso-oposición.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales.

1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de personal funcionario por el sistema general de personas con discapacidad intelectual con destino en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que al tratarse de las referidas en el apartado 1 del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se desarrollarán por el procedimiento de concurso- oposición.

2. Las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso se describen en el anexo I de esta resolución.

3. No podrán participar en el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo auxiliar, quienes ya tengan la condición de funcionarios o funcionarias de carrera de dicho cuerpo, de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. Todas las indicaciones del contenido de los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y/o 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](http://www.jccm.es)).

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 925/274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección de correo electrónico [oposiciones.ear@jccm.es](mailto:oposiciones.ear@jccm.es). 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 sus personas destinatarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto

69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la ley 39/2015 y el Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la presentación de solicitudes de participación y para la subsanación de exclusiones u omisiones que, en su caso, pudieran producirse, se establece la obligatoriedad de la tramitación electrónica en todo el proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando de conformidad con las bases de esta convocatoria se determine la necesidad de adjuntar documentación a las solicitudes citadas, la misma se adjuntará electrónicamente. En el caso de subsanación de solicitudes, se deberá adjuntar la documentación que legitime la subsanación de la misma.

No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones, ni alegaciones o reclamaciones a las plantillas correctoras provisionales presentadas por cualquier otro medio distinto de la aplicación descrita en la base 3.

6. La presente convocatoria vincula a la administración convocante, al tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición 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, Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y demás normativa de aplicación.

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

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as 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 legalmente establecida.

c) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente.

A efectos de equivalencias con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establece la equivalencia con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

d) Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira y las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Una vez finalizado el procedimiento selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos establecidos en la base 11.2.

f) No haber sido separada 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 o de la escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida 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 inhabilitado/a

o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos establecidos 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/a de carrera.

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.

4. Para la admisión en la prueba selectiva bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 11.

### 3. Solicitudes.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la Web de Empleo Público 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](http://www.jccm.es)).

2. Quien desee participar en el proceso selectivo convocado podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña. Las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de forma electrónica.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá, una vez cumplimentada y remitida correctamente, la descarga e impresión de un documento que generará el sistema, que acreditará que la solicitud ha sido enviada correctamente y contendrá los datos de la misma, así como el número de registro de entrada correspondiente. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, no será posible anular, ni realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe registrar una nueva. 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 mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos 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.

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, 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.

5. Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones:

- a) En el recuadro de la solicitud destinado a “Cuerpo /Escala/Especialidad”, se hará constar: Cuerpo Auxiliar.
- b) En el recuadro de la solicitud destinado a “sistema de acceso”, se marcará el destinado a “discapacidad intelectual”.
- c) Se presentará una única solicitud. Cuando alguna de las personas participantes presentase en plazo más de una solicitud, será tramitada exclusivamente la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.
- d) Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el dictamen técnico facultativo será recabado de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo, escaneado, junto con la solicitud electrónica de participación.

Asimismo, cuando el dictamen técnico facultativo obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud electrónica de participación.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador 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.

6. El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano convocante, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica participación.

Asimismo, cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, la persona interesada deberá aportar, escaneado, junto con la solicitud electrónica de participación, en los mismos términos establecidos en el apartado 5, el certificado o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de aspirantes en el turno de personas con discapacidad.

No obstante lo previsto en los apartados 5 d) y 6, la administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada. En este caso, deberá ser presentada 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. Si se presentaran a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

7. La documentación justificativa prevista en los apartados 5 d) y 6 de esta base, deberá ser incorporada junto con la solicitud electrónica de participación y exclusivamente mediante la aplicación descrita en la base 3. No se admitirá la documentación justificativa que no haya sido aportada según se dispone en este apartado

8. En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberá dirigirse al teléfono 925259634 o enviar un correo a la dirección: oposiciones.ear@jccm.es

#### 4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

#### 5. Pago de la tasa de los derechos de examen.

De acuerdo con el artículo 368 apartado 4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estarán exentas del pago de la tasa, por derechos de examen.

El órgano convocante, consultará de oficio el grado de discapacidad, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 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. En este caso, deberá ser presentada 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. Si se presentaran a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

#### 6. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y el listado de personas excluidas en las que constarán las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, así como la causa o causas de exclusión.

2. El listado provisional completo de personas admitidas y excluidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>.

3. La resolución a la que se refiere el apartado 1, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de la citada lista, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que legitime la subsanación.

Estas subsanaciones se deberán presentar exclusivamente mediante registro electrónico, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>. y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación, o bien podrá acceder a través del número de referencia identificativo único que aparece en la solicitud junto con su número de DNI. Una vez completado el impreso de subsanación, se subirá la documentación justificativa a la plataforma y se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro electrónico. Finalizado el mismo, se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos 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 de la persona interesada, mediante escrito, debidamente registrado que podrá ser presentado 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.

4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas

excluidas y, además, que sus datos personales, y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en la relación de personas admitidas.

5. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los mismos y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y el listado de personas excluidas de manera definitiva.

El listado completo de personas admitidas y excluidas definitivas, se publicará en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>.

## 7. Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría, nombrados por el órgano convocante. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Todos los miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo o personal estatutario fijo en cualquier administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas, así como se tenderá también, a la representación equilibrada entre hombres y mujeres.

No podrán formar parte de los tribunales de selección el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

La pertenencia a los tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

2. Quienes forme parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.4.d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

La persona que ostente la presidencia, deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos; esta declaración deberá ser cumplimentada y firmada por todos y, en su caso, por el personal asesor especialista, el auxiliar y/o colaborador que se incorpore a sus trabajos.

3. El órgano convocante 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 presente base u otras causas sobrevenidas.

4. Previa convocatoria de la persona que ostente su presidencia, el Tribunal calificador 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. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente las personas que ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes los sustituyan.

6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios telemáticos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por la Escuela de Administración Regional con el objeto de precisar y homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8. Quien presida el Tribunal calificador podrá solicitar al órgano convocante la autorización para la incorporación de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Éste deberá poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. El personal asesor tendrá voz, pero no voto, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador. A tales efectos, deberán firmar la correspondiente declaración de no incurrir en ninguna de las causas de abstención establecidas para los miembros del Tribunal.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación, auxiliares y vigilancia.

9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría cuarta, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

11. 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. En este caso, la personas que resulten afectadas 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 persona titular del órgano convocante.

#### 8. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de la prueba, así como su valoración se establece en el anexo I.

2. Fase de concurso: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, conforme al baremo de méritos recogido en el anexo I.

a) Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

1º) Los servicios prestados en el mismo cuerpo, especialidad, escala y categoría a la que se desea acceder y la certificación de las pruebas superadas en procesos selectivos, que correspondan a convocatorias de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde el 1 de enero de 2017 hasta la fecha, serán recabados de oficio por el órgano convocante, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda.

de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, debidamente cumplimentado y firmado por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

2º) Los servicios prestados en el mismo cuerpo, especialidad, escala y categoría a la que se desea acceder en otras Administraciones, deberán aportarlos las personas participantes a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, según el modelo contemplado en el anexo III, debidamente cumplimentado y firmado por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

b) El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

## 9. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

### 1. Fase de oposición: Prueba selectiva.

La prueba selectiva se realizará en la ciudad de Toledo.

a) La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará al menos con un mes de antelación a su realización, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso no excederá de doce meses, contados desde la fecha de realización de la prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

b) El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba cuyas características técnicas así lo permitan, sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuya prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

c) El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "O" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº238 de 14 de diciembre de 2021).

d) El Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad en cualquier momento.

e) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la 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 decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, 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 tres meses.

f) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de la prueba a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la Presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación. Con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

Asimismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único para la realización de la prueba a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la Presidencia del Tribunal, a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo. En este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba. La solicitante deberá acreditar tal circunstancia mediante el correspondiente documento acreditativo de su situación.

En los mismos términos podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o por interrupción del embarazo. La solicitante deberá acreditar cualquiera de las anteriores circunstancias mediante el correspondiente informe médico.

En todos estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el

derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

g) El programa que ha de regir en este proceso selectivo, es el que figura en la Resolución de 04/03/2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que publican los temarios de los procesos selectivos del turno independiente para personas con discapacidad intelectual, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2017, 2018, 2019 y 2020 (DOCM núm. 47, de 10 de marzo.)

## 2. Fase de Concurso:

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluida la prueba de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

## 10. Relaciones de personas aprobadas y oferta de destinos.

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI de conformidad con las Orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos y la puntuación obtenida en la prueba y elevará la propuesta de nombramiento como personal funcionario a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

3. El órgano convocante 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, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos. En la oferta de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

## 11. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

1. La administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos a) b) y c) de la convocatoria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportarla a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

No obstante lo anterior, la administración 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, está facultada para solicitar al interesado/a la documentación que figura a continuación en caso de no poder ser recabada, la cual deberá ser aportada a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha:

a) D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2, apartado 1, párrafos a) y b), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Titulación académica exigida 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 la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración pública 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.

2. Para los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos e) y f), deberá presentar en el mismo plazo y en el mismo lugar previsto en la base 11.1:

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.e). Las y los 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 porcentaje de la discapacidad.

b) Declaración jurada o promesa de 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada. 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 conforme establece la base 2.1.f).

3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación en plazo, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombradas personal funcionario, 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.

4. 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 admitida en derecho.

5. 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.

6. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 11 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

## 12. Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. La adjudicación de destino se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen. Los destinos adjudicados se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las personas aprobadas en el proceso selectivo por el sistema de general de acceso de personas con discapacidad tendrán preferencia sobre las del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

2. Examinada la documentación prevista en la base 11 y adjudicadas las vacantes ofertadas, el órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión y los destinos adjudicados.

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, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10.1, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo II.

## 13. 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 el órgano convocante 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, de 1 de octubre, 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, 12 de diciembre de 2022

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

## Anexo I

## Bases específicas del Cuerpo Auxiliar (Subgrupo C2)

Proceso selectivo y calificación de la prueba:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Cuerpo Auxiliar:

1. Fase de oposición.

La oposición constará de una prueba obligatoria y eliminatoria, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 100 minutos, a un cuestionario de preguntas tipo test. El cuestionario constará de 20 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 temario del cuerpo auxiliar.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica, no admitiéndose aquellas que no hayan sido aportadas a través de la aplicación descrita en la base 3. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La calificación de la prueba irá de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Cada pregunta acertada se valorará con un punto, sin que se penalicen las respuestas erróneas. No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 200% de las plazas convocadas, se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea superior a veinticuatro (24) puntos, hasta alcanzar el 200% de las plazas convocadas. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 20 preguntas acertadas serían 60 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:  $\text{nota final} = \text{respuestas acertadas} \times 60/20$ .

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.

Concluida la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI de conformidad con las Orientaciones de la Agencia Española de protección de datos.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba, 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 personas aprobadas prevista en la base 10.1.

Las personas aspirantes podrán consultar sus puntuaciones en la Plataforma de Consultas Individualizada de calificaciones disponible en la web de Empleo Público <https://empleopublico.castillalamancha.es/>.

2. Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el Tribunal valorará los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los servicios prestados en las Administraciones Públicas computados hasta la fecha de la presente convocatoria de acuerdo con la siguiente puntuación:

- 1) Servicios prestados en la administración convocante en el mismo cuerpo, especialidad, escala y categoría a la que se desea acceder: 0,0055 puntos por día trabajado.
  - 2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, especialidad, escala y categoría a la que se desea acceder, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de Titulación: 0,0022 puntos por día trabajado.
- b) Superación de pruebas de procesos selectivos.

Se valorará con 10 puntos haber superado, sin haber obtenido plaza, todas las pruebas de un proceso selectivo de ingreso en el mismo cuerpo, especialidad, escala y/o categoría objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas por la citada administración, a partir del 1 de enero de 2017.

En caso de no haber obtenido puntuación en el subapartado anterior, se valorará con 3,333 puntos cada prueba superada en procesos selectivos para el ingreso en el mismo cuerpo, especialidad, escala y/o categoría objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas por la citada administración, a partir del 1 de enero de 2017; hasta un máximo de 10 puntos.

En el supuesto de que únicamente se haya realizado una convocatoria en el plazo precitado, se valorará con 4,50 puntos cada prueba superada en ese proceso selectivo para el ingreso en el mismo cuerpo, especialidad, escala y/o categoría.

3. La puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: en primer lugar por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en segundo lugar por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación. Por último, si aún persistiese el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "O" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº238 de 14 de diciembre de 2021).

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo II.

## Anexo II

## 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 García, Pedro  
Chamorro Santos, Rosa  
Cordobilla Sanz, María

## Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico  
Llamas Cortes, Andrés  
López Garrido, Virginia  
Marcos Pérez, 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 guion, se sigue el criterio general:

García de los Monteros López, Ana  
García Pérez, Rodrigo

- Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guion, 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. José de la  
Peña García, M. Pilar de la

Y se aplica después la norma general

Anexo III

MODELO DE CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PRUEBAS SUPERADAS EN CASTILLA-LA MANCHA

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

CERTIFICO:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes servicios, referidos todos ellos al día ....., fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para el acceso libre, para el ingreso en los Cuerpos y Escalas del personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.

A) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, especialidad, escala y categoría profesional a la que se desea acceder, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de Titulación.

CUERPO/ ESCALA/ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CUERPO/ ESCALA/ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL
Total servicios prestados			

B) Superación de pruebas de procesos selectivos para el ingreso en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas por la citada administración, a partir del 1 de enero de 2017.

Pruebas superadas	
Año de Convocatoria de Ejercicio superado	
Año de Convocatoria de Ejercicio superado	
Año de Convocatoria de Ejercicio superado	
Año de Convocatoria de Ejercicio superado	

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por Resolución de la Consejería convocante de 12 de diciembre de 2022, de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en .....

Fecha, firma y sello.