
Resolución de 30-04-2007, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan los procesos selectivos para el ingreso por el sistema de promoción interna en los Cuerpos Superior, Técnico, Ejecutivo y Auxiliar, así como en diversas Escalas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Decreto 16/2007, de 20 de marzo (DOCM nº 63, de 23 de marzo), por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2007, establece la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos Superior, Técnico, Ejecutivo y Auxiliar, y a las correspondientes Escalas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición.

En su virtud, esta Consejería de Administraciones Públicas, en uso de las competencias atribuidas en el art. 11.3.f) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, ha resuelto convocar los procesos selectivos para el ingreso en dichos Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 62 plazas de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el sistema de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo para el año 2007. La distribución de las mismas entre los diferentes Cuerpos, Escalas y Especialidades se detalla en el Anexo I de esta Resolución.

1.2. Las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso a cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad se describen en el Anexo II de esta Resolución.

1.3. Para el ingreso en un mismo Cuerpo, Escala y/o Especialidad sólo podrá participarse por un sistema de acceso.

1.4. No podrán participar en el proceso selectivo para el ingreso en un Cuerpo

o en algunas de sus Escalas o Especialidades quienes ya tengan la condición de funcionarios de carrera de dicho Cuerpo, Escala o Especialidad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

1.6. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 16/2007, de 20 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007; y las bases de esta convocatoria.

1.7. Además de en los lugares previstos expresamente en esta convocatoria para los diferentes actos del proceso selectivo, también podrá recabarse información general respecto del mismo en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dirección www.jccm.es y en los siguientes teléfonos de información: 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 24/98, de 31 de marzo, regulador de los servicios de información general y registro de documentación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.8. Los interesados/as podrán dirigir sus alegaciones a los Tribunales Calificadores mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de.... (indicando el Cuerpo/Escala y en su caso la Especialidad a la que se refieren)". A todos los interesados/as que

utilicen este medio de comunicación les será enviado un mensaje que confirme la recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925265658. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertener o estar asimilado como funcionario de carrera a cualquier Cuerpo o Escala del mismo Grupo de Titulación o del inmediato inferior de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha al que se pretende acceder, y tener una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan o al que se encuentren asimilados, u otros del mismo Grupo.

b) Poseer alguna de las titulaciones académicas, homologadas o equivalentes, que para cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad se detallan en el Anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Poseer el Permiso de Conducción de la Clase B, para el Cuerpo Técnico, Especialidad de Trabajo Social.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1.- Medios para la presentación de la solicitud de participación:

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se podrán presentar por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación ordinaria:

Cumplimentando el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en las siguientes direcciones:

Delegación Provincial de la Junta en Albacete: Pº. de la Cuba, 27.

Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.

Delegación Provincial de la Junta en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.

Delegaciones Provinciales de las Consejerías de Sanidad y Bienestar Social en Ciudad Real: C/ Postas, 20.

Delegación Provincial de la Junta en Cuenca: Glorieta González Palencia, 2.

Delegación Provincial de la Junta en Guadalajara: Plaza de San Esteban, 1.

Delegación Provincial de la Junta en Toledo: Edificio del Archivo de Castilla-La Mancha. Río Valdemarías s/n.

Consejería de Administraciones Públicas, Toledo: Avda. de Portugal s/n.

Delegación de Servicios de la Junta en Talavera de la Reina: Plaza del Pan, 10.

También podrá obtenerse el modelo de la solicitud a través de Internet, en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha www.jccm.es. Los participantes que opten por este medio deberán cumplimentar la solicitud y realizar el resto de trámites para su presentación conforme al procedimiento general descrito en las bases 3.2. a 3.4.

b) Presentación electrónica:

A través de la cumplimentación, firma, pago y presentación virtual de la solicitud electrónica de participación que se encuentra a disposición de los interesados en la página de la Junta www.jccm.es/ProcesosSelectivos/Inicio.jsp

Para la presentación de la solicitud por este medio deberá poseerse y tener

correctamente instalado un certificado de usuario o firma electrónica que permita identificar a quien presente la solicitud de participación, debiendo coincidir la identidad del titular del certificado y la del solicitante. Los aspirantes que lo deseen podrán obtener dicho certificado, de forma gratuita, en cualquiera de las Oficinas de Información y Registro indicadas en la Base 3.1.a).

La aplicación permitirá la impresión de un documento que contendrá todos los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica del pago de los derechos de examen, que servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud para el mismo Cuerpo, Escala y/o Especialidad. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse, conforme a lo previsto en la Base 3.4., mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Administraciones Públicas, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, o mediante correo electrónico firmado electrónicamente por el titular de la solicitud y dirigido a la dirección de correo electrónico ear@jccm.es.

3.2. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo).

3.2.2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.2.3. La presentación ordinaria de la solicitud a que se hace referencia en la base 3.1.a. podrá hacerse en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades, en las sedes centrales de las Consejerías, en las de sus Delegaciones Provinciales, en las Delegaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cada una de las capitales de provincia de la Comunidad Autónoma, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes

que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

En el sistema de presentación ordinaria, el modelo oficial de solicitud de participación consta de tres ejemplares. El primero se quedará en poder de la Administración, siendo devuelto el segundo al interesado una vez sellado y registrado por la oficina pública donde se presente la solicitud. El tercero y último se quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresen las tasas por derechos de examen.

3.2.4. El interesado deberá conservar su ejemplar de la solicitud por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas.

3.3. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud:

3.3.1. En el recuadro de la solicitud destinado a "Cuerpo/Escala/Especialidad", harán constar los datos de Cuerpo/Escala y/o Especialidad al que pretenden acceder que figuran en el Anexo I, consignando en los recuadros previstos para ello el código correspondiente de entre los señalados en dicho Anexo.

3.3.2. En el recuadro de la solicitud destinado a "sistema de acceso", marcarán el destinado a "promoción interna".

3.3.3. Los aspirantes con minusvalías que se presenten a este proceso selectivo gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas que los demás aspirantes. Para ello indicarán, en los recuadros de la solicitud previstos con esta finalidad, el grado de minusvalía que padecen y si solicitan la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. Expresada en su caso la solicitud de adaptación de medidas, y para que por el Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 16/2007, de 20 de marzo (DOCM nº 63, de 23 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2007 y en la base 5.10. de esta convocatoria, los aspirantes deberán presentar, en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación

en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, el Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad reconocida. A la vista del mismo el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. 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.

3.3.4. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo se ingresarán en la cuenta corriente nº 21050135951252000064, a nombre de "Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha", abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha, en las cuantías que para cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad se señalan en el Anexo I de esta Resolución.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la referida entidad financiera o mediante transferencia desde cualquier otra a la cuenta corriente antes mencionada. En el recuadro de la solicitud previsto para ello se expresará la cuantía que se ingresa por derechos de examen. Igualmente deberá figurar en ella la acreditación del pago de estos derechos mediante la validación por la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos; la falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante. Una vez efectuado y validado el pago, el interesado retirará de la entidad financiera los dos primeros ejemplares de que consta la solicitud, quedando el tercero y último en poder de la misma. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2.2 a 3.2.4. de esta convocatoria.

Cuando se presente la solicitud electrónica, el pago se efectuará mediante tarjeta de débito o crédito, debiéndose abonar igualmente la cantidad correspondiente para cada Cuerpo,

Escala y/o Especialidad en concepto de derechos de examen.

3.3.5. Los aspirantes del Cuerpo Superior y de sus Escalas y Especialidades que deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, harán constar en el recuadro previsto a estos efectos el idioma elegido de entre los señalados. Sólo podrá optarse por uno de los idiomas propuestos.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de aquellas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha las listas provisionales de aspirantes excluidos en el proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del DNI y la causa de exclusión.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Esta Resolución contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de celebración de la primera prueba selectiva.

4.4. Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos siempre

que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de excluidos.

5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador para cada uno de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades estará integrado por cinco miembros, titulares y suplentes: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, nombrados todos ellos por la Consejera de Administraciones Públicas, uno de los vocales a propuesta, en su caso, de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Personal de Administración General.

La Consejería de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha los nombramientos de los miembros de los Tribunales calificadoros con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. La Consejería de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros de los Tribunales en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria de sus Presidentes/as los Tribunales se constituirán con la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, y la de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales resolverán las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.7. Los Presidentes/as de los Tribunales podrán solicitar a la Consejería de Administraciones Públicas la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en la Consejería de Administraciones Públicas. Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo.

5.9. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales Calificadores tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre el Cuerpo, Escala y/o Especialidad cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2. del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

5.10. Los Tribunales adoptarán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten las medidas de adaptación que estimen adecuadas, en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello los Tribunales actuarán de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.3. de la presente convocatoria, pudiendo requerir la colaboración de los órganos técnicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro competente de las Administraciones Públicas.

5.11. Los actos que dicten los Tribunales Calificadores 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 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Consejera de Administraciones Públicas.

6. Proceso selectivo y calificación de las pruebas.

El proceso selectivo se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

6.1. Fase de oposición: la tipología y naturaleza de las pruebas así como su valoración se establecen para cada Cuerpo, Escala y /o Especialidad en el Anexo II de esta Resolución.

6.2. Fase de concurso: en esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos, conforme a las puntuaciones que se detallan en el Anexo II para cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad:

a) La antigüedad en las Administraciones Públicas, computándose a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera o reconocidos hasta el día de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

b) La carrera administrativa, según el grado personal consolidado al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

c) El trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto o puestos en los que esté o hubiera estado adscrito el aspirante con carácter definitivo en el Cuerpo desde el que promociona. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

d) Los cursos de formación superados de duración igual o superior a 15 horas, siempre que hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores

incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

6.2.1. Los méritos referidos en los apartados a), b) y c) de la base anterior, se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por el Órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante los hubiera prestado, todo ello conforme a lo dispuesto en la base 7.1.2. El Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública solamente expedirá estos certificados a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.2.2. Los cursos de formación superados, impartidos por la Escuela de Administración Regional o por cualquiera de los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades, se certificarán de oficio por la propia Administración sin que, por tanto, los aspirantes estén obligados a aportarlos.

El mérito correspondiente a los cursos de formación realizados por otras Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales deberá acreditarse por el aspirante dentro del plazo establecido en la Base 7.1.2.

Se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de evaluación específicas, se haya obtenido el certificado de asistencia.

6.3. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que la hubieran superado.

6.4. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito referido a la antigüedad; la mayor puntuación obtenida en el mérito de carrera administrativa; la mayor puntuación obtenida en el mérito de trabajo desarrollado; y de persistir aún

el empate, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "O", resultante del sorteo recogido en la base 7.4 de la convocatoria y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional. Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo IV.

6.5. Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, cada Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la Base 8.1, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de la primera prueba, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.7. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo

7.1.1. Fase de oposición. Las pruebas selectivas se celebrarán preferentemente en la ciudad de Toledo. Podrán realizarse simultáneamente para todos o algunos de los Cuerpos, Escalas y/o Especialidades y sistemas de acceso. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el tablón de anuncios de los Servicios

Centrales de la Consejería de Administraciones Públicas y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la Base 3.1.a).

7.1.2. Fase de Concurso. Una vez finalizadas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que la hubieran superado, abriendo un plazo de 20 días para presentación de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso cuando debieran ser acreditados por Administraciones Públicas diferentes a la de la Junta de Comunidades; en este caso, la documentación se expedirá por la Administración correspondiente a solicitud de los interesados, remitiéndose al Tribunal por el aspirante en el plazo antes señalado. Cuando se trate de méritos acreditados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública o, en su defecto, el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma expedirá de oficio la documentación y la remitirá al Tribunal.

La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará una vez concluidos los trabajos de valoración por el Tribunal y comprenderá exclusivamente a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta relación se publicará en los lugares en que se hubiera publicado la de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Los aspirantes podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas contra la misma, en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

7.2. La primera prueba se realizará en fecha posterior al día 1 de septiembre de 2007. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de celebración de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo del proceso selectivo se declara inhábil el mes de agosto.

7.3. Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características

técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "O", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 266, de 25 de diciembre de 2006.

7.5. Los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.6. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo su realización en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

7.8. El programa que ha de regir en este proceso selectivo para cada Cuerpo, Escala y/o Especialidad es el que figura en la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas de 30 de abril de 2007 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 97, de 10 de mayo de 2007).

8. Relaciones de aprobados y oferta de destinos.

8.1. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales de la Consejería de Administraciones Públicas y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la Base 3.1.a) las relacio-

nes de aspirantes aprobados en las mismas, con expresión de su nombre, apellidos y D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados prevista en la base 8.2.

8.2. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales elevarán a la Consejería de Administraciones Públicas la relación de aspirantes que, con arreglo a su puntuación total una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en las pruebas obligatorias y, en su caso, en la voluntaria de idiomas.

Estas relaciones se publicarán por los Tribunales en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales de la Consejería de Administraciones Públicas y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la Base 3.1.a).

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

8.4. La Consejería de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la relación de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo por el orden de prelación final y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

8.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de

publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.4, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Administraciones Públicas. Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo en la base 2.1.b), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Aquellos aspirantes 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 y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

b) Los aspirantes que hayan superado el proceso del Cuerpo Técnico, Especialidad de Trabajo Social, deberán aportar fotocopia compulsada del Permiso de Conducción de la clase B.

c) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Aquellos aspirantes que no se encontraran en situación de servicio activo en el momento de presentación de la documentación deberán aportar la declaración jurada acreditativa del requisito exigido en la base 2.1.e).

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la

convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que se hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

9.4. Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 9.1. deberán presentarse debidamente compulsadas, haciéndose constar de forma legible el nombre y cargo del funcionario que efectúa la compulsada y la fecha en que se realiza.

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1, y en el plazo en ella previsto, los aspirantes deberán presentar o remitir a la Consejería de Administraciones Públicas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. No obstante, los aspirantes aprobados por el sistema de promoción interna tendrán derecho a que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando, siempre que esté abierto al grupo de titulación al que pertenezca el Cuerpo al que se promociona.

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

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, sumadas las puntuaciones de todas las pruebas y de la fase de concurso, y el orden de preferencia manifestado por los aspirantes aprobados. Los aspirantes aprobados en los procesos selectivos por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre los del sistema general de acceso de discapacitados y los del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Consejera de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión y los destinos adjudicados.

10.3. Si alguno de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudica-

do por renuncia u otras causas imputables al mismo, la Consejería de Administraciones Públicas, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará como funcionario de carrera y adjudicará las plazas correspondientes a los aspirantes que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzado en el proceso selectivo, una vez

sumada la fase de concurso. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.4.

11. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo de Toledo, 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 Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 30 de abril de 2007.

La Consejera de
Administraciones Públicas
M^a LLANOS CASTELLANOS GARIJO

ANEXO I

DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS POR GRUPOS, CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

GRUPO	CUERPO	ESCALA	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	NÚMERO DE PLAZAS	REQUISITOS		
						TITULACIÓN ACADÉMICA	OTROS REQUISITOS	DERECHOS DE EXAMEN
A	SUPERIOR		ADMINISTRACIÓN GENERAL	A.1.0.01	7	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente		25,90 €
A	SUPERIOR		JURÍDICA	A.1.0.02	10	Ldo. en Derecho.		25,90 €
A	SUPERIOR		ECONÓMICA	A.1.0.03	3	Ldo. en Admon. y Direc. de Empresas, en Economía o Ciencias Actuariales y Financieras.		25,90 €
A	SUPERIOR		INGENIERÍA DE MONTES	A.1.0.08	1	Ingeniero de Montes.		25,90 €
A	SUPERIOR		INGENIERÍA AGRONÓMICA	A.1.0.09	4	Ingeniero Agrónomo.		25,90 €
A	SUPERIOR		VETERINARIA	A.1.0.10	5	Ldo. en Veterinaria.		25,90 €
A	SUPERIOR		PSICOLOGÍA	A.1.0.17	4	Ldo. en Psicología.		25,90 €
A	SUPERIOR	SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		A.1.4.00	2	Ingeniero en Informática, Ing. de Telecomunicación, Ing. Industrial, Ing. en Automática y Electrónica Industrial, Ing. en Electrónica, Licenciado en Física o Ldo. en Matemáticas.		25,90 €
B	TECNICO		TRABAJO SOCIAL	B.1.0.10	2	Dpto. en Trabajo Social	PERMISO DE CONDUCCIÓN DE CLASE 'B'	19,44 €
B	TECNICO	TÉCNICA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA		B.1.4.00	5	Ingeniero Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero Técnico de Telecomunicación, o Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Electrónica Industrial.		19,44 €
B	TECNICO	TÉCNICA SOCIO SANITARIA	EDUCACIÓN SOCIAL	B.1.5.08	5	Dpto. en Educación Social.		19,44 €
C	EJECUTIVO	ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA		C.1.2.00	8	Bachiller, Técnico Superior o equivalente; o acceso a la Universidad para mayores de 25 años.		12,95 €
D	AUXILIAR			D.1.0.00	6	Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalentes.		9,71 €

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES CONVOCADOS POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

A) BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN A LOS CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DEL GRUPO A.

1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN.

La participación en el proceso selectivo para la promoción al Cuerpo Superior es única, por lo que los aspirantes solamente podrán presentarse por una Especialidad de examen. Esta limitación no existirá en el acceso simultáneo a una Especialidad de examen de dicho Cuerpo y a una Escala, o entre dos Especialidades de una misma Escala o dos Escalas.

2. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El proceso selectivo se valorará sobre una puntuación máxima de 135 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 105 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas eliminatorias y una voluntaria de idiomas para los aspirantes que superaran el proceso selectivo:

2.1.1. Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas netas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

2.1.2. Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal. El ejercicio será leído por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 50 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura de cualquier aspirante cuando no hubiera compuesto alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

2.1.3. Prueba voluntaria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en la lengua elegida por el aspirante - inglés, francés, alemán o italiano-, sobre un tema libremente elegido por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, computándose la puntuación únicamente para determinar el orden de petición y de adjudicación de destinos entre los aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

2.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, los méritos referidos en la Base 6.2. se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las Administraciones Públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 12 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 20, 4,50 puntos; y por cada unidad de

grado que exceda del 20, 0,50 puntos más, hasta un máximo de 7,50 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 20 o inferior, 0,100 puntos; a un puesto de nivel 21, 0,125 puntos; a un puesto de nivel 22 o superior, 0,150; hasta un máximo de 7,50 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 3 puntos.

B) BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN A LOS CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DEL GRUPO B.

1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN.

La participación en el proceso selectivo para la promoción al Cuerpo Técnico es única, por lo que los aspirantes solamente podrán presentarse por una Especialidad de examen. Esta limitación no existirá en el acceso simultáneo a una Especialidad de examen de dicho Cuerpo y a una Escala, o entre dos Especialidades de una misma Escala o dos Escalas.

2. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El proceso selectivo se valorará sobre una puntuación máxima de 130 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 100 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas:

2.1.1. Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre el programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3).

El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 25 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas netas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

2.1.2. Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal. El ejercicio será leído por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 50 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura de cualquier aspirante cuando no hubiera compuesto alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

2.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, los méritos referidos en la Base 6.2. se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las Administraciones Públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 12 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 16, 4,50 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 16, 0,50 puntos más, hasta un máximo de 7,50 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: Por cada mes adscrito a un puesto de nivel 16 o inferior, 0,100 puntos; a un puesto de nivel 17, 0,125 puntos; a un puesto de nivel 18 o superior, 0,150; hasta un máximo de 7,50 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 3 puntos.

C) BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN AL CUERPO EJECUTIVO, ESCALA ADMINISTRATIVA DE INFORMÁTICA.

1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN.

Las titulaciones exigidas en el Anexo I podrán ser sustituidas por una antigüedad mínima de 10 años en Cuerpos o Escalas del Grupo D. Serán computables a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Grupo D.

2. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El proceso selectivo se valorará sobre una puntuación máxima de 130 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 100 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de una prueba eliminatoria consistente en la resolución, en el tiempo máximo de tres horas, de tres supuestos prácticos desglosados en preguntas y determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias contenidas en la parte segunda del programa (Informática) de la Escala Administrativa de Informática.

La prueba se calificará de 0 a 100 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 100 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos y no ser calificado con menos de 30 puntos en ninguno de los supuestos planteados. En ella se valorará el rigor analítico, y la sistemática y claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas.

2.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, los méritos referidos en la Base 6.2. se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las Administraciones Públicas: por cada mes completo de servicios 0,05 puntos, hasta un máxi-

mo total de 12 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 14, 5,50 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 14, 0,50 puntos más, hasta un máximo de 7,50 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: por cada mes adscrito a un puesto de nivel 14 o inferior, 0,100 puntos; a un puesto de nivel 15, 0,125 puntos; a un puesto de nivel 16 o superior, 0,150; hasta un máximo de 7,50 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 3 puntos.

D) BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROMOCIÓN AL CUERPO AUXILIAR DEL GRUPO D.

1. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El proceso selectivo se valorará sobre una puntuación máxima de 130 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 100 puntos y la fase de concurso un máximo de 30 puntos.

1.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una prueba eliminatoria que consistirá en la elaboración por el aspirante, durante el tiempo que determine el Tribunal de entre un mínimo de 20 y un máximo de 60 minutos, de uno o varios documentos a partir de los datos que suministre el Tribunal relacionado con las materias del programa, utilizando alguna o todas de las siguientes herramientas: Word, Excel y Access del Office XP. La prueba se realizará en ordenadores personales proporcionados por la Administración.

La prueba se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario alcanzar una calificación mínima de 50 puntos para superarla. En esta prueba se valorará la habilidad mecanográfica de los aspirantes así como su capacidad para la elaboración de documentos utilizando las herramientas citadas y el conocimiento de sus funciones y utilidades.

1.2. Fase de concurso

En la fase de concurso, los méritos referidos en la Base 6.2. se valorarán conforme a los siguientes baremos:

a) Antigüedad en las Administraciones Públicas: por cada mes completo de

servicios 0,05 puntos, hasta un máximo total de 12 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: hasta el grado 12, 6,50 puntos; y por cada unidad de

grado que exceda del 12, 0,50 puntos más, hasta un máximo de 7,50 puntos.

c) Nivel de complemento de destino: Por cada mes adscrito a un puesto de nivel 12 o inferior, 0,100 puntos; a un puesto de nivel 13, 0,125 puntos; a un

puesto de nivel 14 o superior, 0,150; hasta un máximo de 7,50 puntos.

d) Cursos de formación: 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 3 puntos.

ANEXO III**FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CALIFICACIONES DEL CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS**

- 1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

- 2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto superior al mínimo exigido para superar la prueba:

- a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

- b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

- c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final del aspirante.

LEYENDA:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante)

PD: puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas)

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

ANEXO IV
CRITERIOS DE ORDENACION ALFABETICA

Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.

- No considerar la "CH" y la "LL" como letras independientes. De esta forma, la "CH" se encontraría dentro de la "C" y la "LL" dentro de la "L".

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

CERDEÑA GARCIA, PEDRO
CHAMORRO SANTOS, ROSA
CORDOVILLA SANZ, MARÍA

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

LAMAS GONZALO, FEDERICO
LLAMAS CORTES, ANDRES
LOPEZ GARRIDO, VIRGINIA
MARCOS PEREZ, FERNANDO

- La "Ñ" después de la "N" y antes de la "O".
Formulación aplicada:

PENA FUENTES, ANA
PEÑA FUENTES, ANA
PEON FUENTES, ANA

- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guión, se sigue el criterio general:

GARCIA DE LOS MONTEROS LOPEZ, ANA
GARCIA PEREZ, RODRIGO

- Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guión, se coloca detrás de los sujetos cuyo primer apellido sea el mismo que la primera parte del apellido compuesto:

GARCIA PEREZ, RODRIGO
GARCIA-PEREZ AVILA, 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 MARTIN, JUAN DEL
PEÑA GARCIA, INMACULADA DE LA
PEÑA GARCIA, M. JOSE DE LA
PEÑA GARCIA, M. PILAR DE LA

Y se aplica después la norma general.