

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Resolución de 10/03/2017, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convocan los procesos selectivos para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2017/2980]**

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2016 (DOCM núm. 118 de 17 de junio), esta Consejería de Hacienda y 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 la cobertura, con carácter fijo de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que se realizarán por el sistema general de acceso libre 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.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre, de 86 puestos vacantes de personal laboral que figuran en el Anexo I, agrupados por Categorías Profesionales.

1.2. Las personas participantes podrán presentarse a los puestos de trabajo de las Categorías Profesionales convocadas siempre que reúnan los requisitos exigidos para ello, y no estén desempeñando puestos de la misma Categoría Profesional como personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. A estos efectos, con su solicitud optarán genéricamente a todos los puestos convocados de la Categoría Profesional de que se trate.

1.3. Las personas participantes que soliciten participar en una categoría profesional por el sistema general de acceso libre no podrán solicitar la participación para la misma categoría por otro sistema de acceso, de conformidad con lo dispuesto en el punto 3.2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

1.4. No se podrán acumular a las plazas convocadas por el sistema general de acceso libre, las plazas convocadas por el sistema de promoción interna, que queden desiertas, para el acceso a las correspondientes categorías profesionales.

1.5. Las plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso a la correspondiente categoría profesional.

1.6. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

1.7. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el tablón de

anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), en el apartado de publicaciones.

Las personas participantes podrán también recabar información marcando el 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 electrónica [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 destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones de calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.8. Al 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Comunidades; el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de junio de 2016, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2016, las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

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

2.1. Para ser admitidos/as al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicamente señalados en el Anexo I para las diferentes Categorías Profesionales:

a) Tener 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.

Asimismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado que tengan residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica o equivalente que, en su caso, se especifique en el Anexo I para la correspondiente categoría profesional.

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

e) No haber sido separado/a 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 de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

f) No estar incurso/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales para los aspirantes que participen a las categorías de Auxiliar Técnico Educativo y Técnico Especialista de Jardín de Infancia.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

## 3. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en los lugares previstos en la base 1.7 de la convocatoria.

Quien desee participar en alguno de los procesos convocados podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña.

1) Solicitud Electrónica.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago, para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

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

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 1.7. En este caso una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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/a de correos antes de ser certificadas.

3.2. De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

3.3.1. En el apartado de la solicitud destinado a "Categoría Profesional", harán constar la denominación de la Categoría Profesional a la que se pretende acceder, que figuran en el Anexo I.

3.3.2. En el recuadro de la solicitud destinado a "sistema de acceso", se marcará el destinado a "libre".

3.3.3. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas del proceso selectivo.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor 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 o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

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.

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, será recabado de oficio por el órgano gestor, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud, ya sea electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.

Cuando el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.7, 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.

3.4. Pago de la tasa de los derechos de examen: Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro electrónico, la persona aspirante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuantía que para las Categorías Profesionales de cada Grupo se señalan en el Anexo I de esta Resolución, conforme al artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de una de las siguientes vías:

a) Pago electrónico: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios electrónicos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias (Anexo I).

b) Pago presencial en banco: En cuyo caso la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de la Entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria junto con la solicitud, dentro del plazo de presentación de la misma.

Si se opta por la presentación y registro presencial de la solicitud, el pago debe efectuarse como se indica en el apartado b) de esta base.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.2. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.5. Justificación del pago de la tasa: Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria en caso de pago presencial, o con el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma ante la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

3.6. Justificante de la solicitud, del pago de la tasa e identificación: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del documento acreditativo del pago de la tasa (modelo 046), según modalidad de pago elegida, bien electrónico o en papel y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.7. Las bolsas de trabajo para la contratación de personal de carácter temporal reguladas en la base 8.5 tendrán ámbito provincial. En consecuencia, en el apartado de la solicitud previsto para ello, deberá expresarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte.

3.8. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4. Admisión de aspirantes.

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

El listado provisional de personas participantes admitidas se publicará en los lugares previstos en la base 1.7.

4.2. La Resolución a que se refiere la base 4.1 establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, 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.

Las subsanaciones a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar: mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.7 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.

a) Registro Electrónico: una vez hecha la subsanación a la causa de exclusión y se haya indicado, en su caso, el tipo de documento que se adjuntará de forma electrónica para subsanar la misma, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro electrónico y generar el documento de subsanación del defecto de la causa de exclusión, que servirá a todos los efectos, como justificante de su presentación en tiempo y forma.

b) Registro Presencial: Una vez hecha la subsanación a la causa de exclusión, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para generar el documento. De esta manera, se creará un documento que, al imprimirlo a continuación en soporte papel, constará de dos copias «ejemplar para la Administración» y «ejemplar para el interesado/a» que deberá firmar y aportar junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión dentro del plazo de los 10 días hábiles antes indicado, en los mismos lugares establecidos en la base 3.1 para la presentación de la solicitud de participación.

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 Hacienda y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución contendrá la relación definitiva de personas excluidas así como el lugar y la fecha de celebración de la prueba selectiva, publicándose en los lugares previstos en la base 1.7.

4.4. Estarán exentos del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos selectivos.

La condición legal de demandante de empleo será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.1.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, el certificado acreditativo de la condición legal de demandante de empleo, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores.

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.

Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas

## 5. Tribunales Calificadores.

5.1. Los Tribunales Calificadores que se formen se encargarán de la selección de las personas participantes y del desarrollo del proceso selectivo para las Categorías Profesionales que se les atribuyan. Todos los Tribunales tendrán su sede a efectos de comunicaciones en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

5.2. El Tribunal Calificador estará formado para cada categoría profesional, por diez personas, cinco titulares y sus correspondientes suplentes. Una ejercerá su presidencia, otra su secretaría, actuando con voz y voto, y tres voca-lías, todas ellas nombradas por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. Dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.3. Los miembros de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificán-dolo a la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las pre-vistas 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. Asimismo, las personas participantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales Califica-dores cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el referido artículo.

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

5.5. Previa convocatoria de la persona que los presida, los Tribunales Calificadores celebrarán su sesión de cons-titución 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.

5.6. Para la válida constitución de los Tribunales, 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 necesaria-mente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.7. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actua-ción 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 electrónicos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

5.8. Los presidentes/as de los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Consejería de Hacienda y Administra-ciones Públicas la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estimen necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordina-ción y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.9. Los Tribunales Calificadores adoptarán para las personas participantes 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 requeri-r para ello 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.

5.10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales Calificadores tend-rán la categoría correspondiente al Grupo superior al que pertenezcan las Categorías Profesionales cuya selección tengan encomendadas, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.11. Los actos que dicten los Tribunales Calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, con-forme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-traciones Públicas. En este caso, quienes resulten 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 persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

## 6. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

6.1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de la prueba, así como su valoración se establece en el Anexo II de esta Resolución.

6.2. 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 las personas participantes que la hubieran superado.

### 6.3. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de personas participantes aprobadas, para presentar los méritos previstos en el Anexo II, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Los servicios prestados en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán certificados por la Administración mediante el Anexo IV. Previamente deberán ser solicitados por las personas interesadas conforme al modelo contemplado en el Anexo III debidamente cumplimentado. Los certificados serán remitidos por la Administración a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

b) Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, las personas participantes deben aportarlos 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 V, en el que consten los períodos temporales, el nivel de titulación y las funciones de las categorías desempeñadas, expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, y se valorarán conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

6.4. La puntuación final del proceso 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, el orden se establecerá conforme a lo detallado en el Anexo II.

6.5. Una vez celebrada la prueba correspondiente a los “cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas” del proceso selectivo, cada Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.7, la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. 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.

## 7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

### 7.1. Fase de oposición: Pruebas Selectivas.

Las pruebas selectivas se realizarán con carácter general en la ciudad de Toledo. No obstante, cuando el número masivo de personas presentadas a una categoría profesional o cualquier otra circunstancia así lo requiera, podrán realizarse en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de personas admitidas en el proceso selectivo.

7.1.1. La fecha, hora y lugares para la realización de la prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de la prueba no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la misma hasta la publicación por el Tribunal de la relación de personas participantes aprobadas en la fase de oposición.

7.1.2. Los Tribunales adoptarán 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 cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.3. El orden de actuación en la prueba selectiva se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "S", 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 247, de 22 de diciembre de 2016.

7.1.4. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.1.5. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de participantes, 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 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 dos meses.

7.1.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo 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, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de participantes que han superado el proceso selectivo.

7.1.7. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá excluirla del mismo, previa audiencia.

7.1.8. El programa que ha de regir en este proceso selectivo para cada Categoría Profesional, es el que figura en la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de 29 de julio de 2016 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 153 de 5 de agosto de 2016) y la Resolución de 19 de agosto de 2016, por la que se procede a publicar corrección de errores a la anterior Resolución (Diario oficial de Castilla-La Mancha nº 165 de 24 de agosto de 2016).

## 7.2. Fase de concurso.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en los lugares previstos en la base 1.7.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

## 8. Relaciones de personas aprobadas, propuestas de contratación y oferta de destinos.

8.1. Concluida la prueba de la fase de oposición, los Tribunales Calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.7, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán 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 propuesta de contratación prevista en la base 8.2.

8.2. Concluido el proceso selectivo los Tribunales Calificadores elevarán a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas las propuestas de contratación de las personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo convocados, con expresión de su nombre y apellidos, su D.N.I. y la puntuación total obtenida. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 8.1.

8.3. Los Tribunales Calificadores no podrán declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados por cada Categoría Profesional. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.4. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha las propuestas de contratación a las que hace referencia la base 8.2, y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos por las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo entre los que se encontrarán incluidos aquellos cuya adjudicación requerirá la aportación previa por sus solicitantes de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en virtud de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

8.5. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán para cada Categoría Profesional las bolsas de trabajo provinciales para la cobertura temporal de los posibles puestos de trabajo vacantes radicados en las mismas. Las bolsas estarán conformadas con las personas participantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos previstos a estos efectos en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Comunidades.

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

9.1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1 a) b) c), f) y en la base 8.4 de la convocatoria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11,45071 Toledo, en el plazo de veinte días hábiles 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, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a) y b), que acredite su edad y nacionalidad. Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia de la 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, Cultura y Deporte 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.

c) Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales cuando se solicite un puesto cuyo desempeño requiere la aportación de dicha documentación, en virtud de lo dispuesto en la base 2.1.f).

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.

Las personas participantes deberán presentar en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11 45071 Toledo, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.4, la siguiente documentación:

Para los requisitos exigidos en la base 2.1. d) y e):

a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.d). Las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, 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/a 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 de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido 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.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 contratados, 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.

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

9.5. Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1, 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.

10. Nombramiento y adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación alcanzada en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por las personas participantes aprobadas. Los destinos adjudicados se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las personas aprobadas en los procesos selectivos por los sistemas de promoción interna y general de acceso de personas con discapacidad tendrán preferencia sobre las del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicados los puestos ofertados, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la adjudicación de los destinos, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.3. Una vez incorporado al puesto de trabajo, el personal contratado deberá superar un período de prueba de un mes, salvo cuando ya hubiesen desempeñado en la Administración de la Junta de Comunidades, bajo cualquier modalidad contractual, las mismas funciones que las correspondientes a la Categoría Profesional a la que accedan, durante un tiempo igual o superior al exigido con carácter general.

10.4. El personal que supere satisfactoriamente el período de prueba adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

10.5. Si alguno de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, la Consejería de Hacienda y Administraciones

Públicas, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, formalizará el contrato correspondiente al participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado la prueba o pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la Base 3.3 del Anexo II.

#### 11. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado 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 Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 10 de marzo de 2017

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas  
PD.: (Resolución de 15/09/2015,  
de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas  
de Delegación de Competencias  
en los órganos centrales de la Consejería  
y en las Delegaciones Provinciales  
de la Junta de Comunidades  
DOCM nº 183 de 17/09/2015)  
El Director General de la Función Pública  
JOSÉ NARVÁEZ VILA

ANEXO I  
RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES CONVOCADOS  
SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

PERSONAL LABORAL:

Grupo	Categoría Profesional	Código	Nº de Plazas	Requisitos			Derechos de examen	
				Titulación académica	Requisitos específicos	Sin bonificación	Con bonificación	
III	Auxiliar Técnico Educativo	L301	45	Bachiller, Técnico/a de Formación Profesional o Título Oficial Equivalente		26,01€	23,41€	
	Técnico Esp. Jardín de Infancia	L302	16	Título Técnico Superior en Educación Infantil o Título Oficial Equivalente		26,01€	23,41€	
IV	Auxiliar Sanitario	L401	25	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o Título Oficial Equivalente		15,61€	14,05€	

## Anexo II

## Bases específicas de participación (grupos III y IV).

## 1. Proceso selectivo y valoración.

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 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

2. Fase de oposición: La oposición consistirá en la realización de una prueba selectiva eliminatoria de carácter teórico.

2.1. Prueba teórica: consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 100 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y de las que sólo una será correcta, dirigido a apreciar la capacidad y adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados. El cuestionario estará compuesto por 80 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos – ( $N^{\circ}$  de errores/3).

## 3. Fase de concurso:

3.1. En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán:

- a) Los servicios prestados como personal laboral, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en puestos de trabajo adscritos a la Categoría Profesional en la que se ha solicitado participar.
- b) Los servicios prestados como personal funcionario/a y estatutario/a en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo/escala o categoría profesional tengan asignadas funciones similares a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.
- c) Los servicios prestados como personal laboral en otras Administraciones Públicas, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a la Categoría Profesional en la que se ha solicitado participar.
- d) Los servicios prestados como personal funcionario/a y estatutario/a en otras Administraciones Públicas, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo/escala o categoría profesional tengan asignadas funciones similares a la Categoría Profesional en la que se ha solicitado participar.

3.2. Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la base 6.3 se valorarán de la siguiente manera:

- 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la misma categoría profesional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 25 puntos. A los efectos de este apartado, se tendrá en cuenta un máximo de 10 años que sólo podrá valorarse por uno de los apartados.

- 0,0034 puntos por día de servicios efectivos prestados en distinta categoría profesional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 12,5 puntos. A los efectos de este apartado, se tendrá en cuenta un máximo de 10 años que sólo podrá valorarse por uno de los apartados.

3.3. 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, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; y de persistir, al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "S" 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 247, de 22 de diciembre de 2016. Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo VI.

**ANEXO III**  
**PETICION DE CERTIFICADO**  
**SERVICIOS PRESTADOS EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**

D/Dª ..... D.N.I. nº .....  
con domicilio a efectos de notificaciones en .....  
participante en el proceso selectivo para el acceso al .....  
de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso libre,  
convocado por **Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de... de ..... de 2017,**

**SOLICITO:**

Que me sea expedido el certificado de servicios prestados señalado en la base 6.3. de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo, recogiendo los siguientes servicios:

**A) Personal Laboral incluido en el Convenio Colectivo de la Junta de Comunidades de Castilla-Mancha:**

CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal laboral</b>		

**B) Personal Funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-Mancha:**

CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal funcionario</b>		

**C) Personal Estatutario y Laboral del Servicio de Salud de Castilla-Mancha:**

GERENCIA	CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal estatutario y laboral</b>			

En....., a ..... de..... de .....

(Firma)

**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA**

D/Dª ..... D.N.I. nº .....

con domicilio a efectos de notificaciones en .....

participante en el proceso selectivo para el acceso al .....  
de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso libre, convocado por **Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de de de**, conforme a lo establecido en la base 6.3 de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo, ha prestado los siguientes servicios en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

**A) Personal Laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-Mancha:**

CATEGORIA PROFESIONAL	NIVEL	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal Laboral</b>			

**B) Personal Funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-Mancha:**

CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal funcionario</b>		

**C) Personal Estatutario de la Junta de Comunidades de Castilla-Mancha:**

CATEGORIA PROFESIONAL	NIVEL	DESDE	HASTA
<b>Total servicios prestados como personal estatutario</b>			

En....., a..... de..... de.....

(Firma)

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	

**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 para el acceso al ..... de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso libre, convocado por **Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de ..... de ..... de 2017, conforme a lo establecido en la base 6.3** de la Resolución de convocatoria del proceso selectivo, ha prestado los siguientes servicios en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.

**A) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal laboral, de conformidad con lo establecido en la base 6.3. b):**

CATEGORIA PROFESIONAL	NIVEL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
<b>Total servicios prestados como personal laboral</b>				

**B) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como funcionario, de conformidad con lo establecido en la base 6.3. b):**

CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA	FUNCIONES CUERPO O ESCALA
<b>Total servicios prestados como funcionario</b>			

**C) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal estatutario, de conformidad con lo establecido en la base 6.3. b):**

CATEGORIA PROFESIONAL	NIVEL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
<b>Total servicios prestados como personal estatutario</b>				

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por **Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas** de fecha ..... de ..... de 2017, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en

Fecha, firma y sello.

ANEXO VI  
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

Cordovilla 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

Peon 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 guión, 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