

Anexo II

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 III

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
Peón Fuentes, Ana

Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guión, 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.

* * * * *

Resolución de 18-06-2008, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema de promoción interna, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Decreto 86/2008, de 17 de junio (DOCM nº 130, de 23 de junio), por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2008, establece que la convocatoria de los procesos selectivos de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades por el sistema de promoción interna se realizará por el procedimiento de concurso-oposición, y en convocatoria independiente de los sistemas generales de acceso libre y general de personas con discapacidad.

Este mismo procedimiento se recoge en los artículos 33.5º y 31.3º, 4º y 5º del V Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Junta de Comunidades, que garantiza para la promoción interna una reserva de al menos el 50 por 100 de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo de que se trate y determina la acumulación de las no cubiertas a las convocadas por el sistema general de acceso libre.

En su virtud, esta Consejería de Administraciones Públicas, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 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 el proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema de promoción interna, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades, con sujeción a las siguientes Bases de la convocatoria:

1. Normas generales.

1.1.- Se convoca el proceso selectivo para cubrir, con carácter fijo y por el sistema de promoción interna, los 200 puestos de personal laboral que se recogen en el Anexo I, agrupados por Categorías Profesionales. Los puestos no cubiertos por este sistema se acumularán a los convocados, en su caso, por el sistema general de acceso libre para la correspondiente Categoría Profesional, en desarrollo de esta misma Oferta de Empleo.

1.2. Los aspirantes solamente podrán presentarse a los puestos de trabajo de una 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.

1.3.- La promoción estará referida a Categorías correspondientes al mismo o superior grupo de la Categoría del trabajador, siempre que posea en ella la antigüedad mínima prevista en la base 2.1.b). A estos efectos, los aspirantes optarán genéricamente a todos los puestos de la Categoría Profesional a la que pretendan promocionar.

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

1.5. La adjudicación de los puestos de trabajo a los aspirantes propuestos para su contratación se efectuará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por ellos en la forma prevista en la base 9.5. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre los del sistema general de acceso de personas con discapacidad y los del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

1.6. 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 7/2001, de 28 de junio, de

Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; el V Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Comunidades; el Decreto 86/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2006; y las bases de esta convocatoria.

1.7. A efectos de publicidad obligatoria de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>.

Podrá facilitarse información a los aspirantes que participen en el proceso selectivo, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.). También los aspirantes podrán recabar información general al respecto en los siguientes teléfonos: 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.

A través de dichos medios se facilitará la información disponible sobre las condiciones de trabajo de los puestos a desempeñar.

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 la Categoría Profesional a que se refieren)". A todos los interesados/as que junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme su 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 al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicamente señalados en el Anexo I para las diferentes Categorías Profesionales:

a) Ser personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en situación de servicio activo o asimilada. Se entenderá por situación asimilada cualquier otra situación diferente a la de servicio activo que conlleve la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad mínima en su Categoría de: un año para promocionar a Categorías del mismo grupo de titulación o del inmediato superior; o dos años para cualquier otra. A estos efectos se computará el tiempo desempeñado por el trabajador o trabajadora en cualquier categoría profesional homologada a aquella desde la que se promocione. Los servicios prestados con carácter temporal en la Categoría Profesional o Especialidad de que se trate, se computarán para determinar la antigüedad mínima necesaria para promocionar.

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, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. 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.

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

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

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:

La solicitud de participación podrá presentarse 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: P^o. de la Cuba, 27.

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

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

Delegación Provincial 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 Escuela de Administración Regional www.jccm.es/ear 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:

La solicitud podrá presentarse también electrónicamente a través de la cumplimentación, firma y registro virtual de la solicitud electrónica de participación que se encuentra a disposición de los interesados en la página de la Junta de Comunidades <https://aapp.jccm.es/ProcesosSelectivos/>

Para acceder a la solicitud electrónica de participación los aspirantes deberán identificarse mediante el usuario y contraseña que como empleados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tengan asignados para el acceso al portal del empleado. Alternativamente, podrá accederse si se posee y se tiene 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. Aquellos interesados que no tengan acceso al portal del empleado y carezcan de certificado de usuario o firma electrónica podrán asimismo acceder a la solicitud electrónica, permitiéndole dicha aplicación registrarse como usuario y obtener la contraseña.

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 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.

La presentación y correspondiente registro electrónico de la solicitud supondrá la admisión provisional del aspirante, salvo que no efectúe el pago de los derechos de examen conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo de la base 3.3.4., o no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud para la misma Categoría Profesional. 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 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 Consejería 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, contados a partir del siguiente al de 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.

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 seguir las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud:

3.3.1. En el apartado de la solicitud destinado a "Categoría Profesional", harán constar la denominación de la Categoría Profesional a la que promocionan, consignando en los recuadros previstos para ello el código correspondiente de entre los recogidos en el Anexo I y en las instrucciones del reverso de la solicitud.

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

3.3.3. Los aspirantes con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que los demás aspiran-

tes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de minusvalía que padecen y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba de aptitud. Expresada, en su caso, la solicitud de adaptación de las medidas, y para que los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas den cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 86/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2008 y en la base 5.10. de esta convocatoria, los aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a aquel en que se publiquen en el DOCM 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 padecida. A la vista del mismo el Tribunal Calificador, a propuesta de la Administración, 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.

Quienes hubieran aportado dicha documentación en los procesos selectivos convocados por la Consejería de Administraciones Públicas en los dos años anteriores a la presente convocatoria, podrán no aportarla, siempre que las circunstancias específicas de su discapacidad (grado y tipología) no hayan sido modificadas en ese periodo de tiempo.

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 las Categorías Profesionales de cada Grupo se señalan a continuación:

Categorías Profesionales del Grupo III: 13,21 euros.

Categorías Profesionales del Grupo IV: 9,90 euros.

Categorías Profesionales del Grupo V: 6,62 euros.

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 terce-

ro 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 y 3.2.3. de esta convocatoria.

Los aspirantes que presenten la solicitud electrónica podrán efectuar el pago bien en el mismo acto de presentación de la solicitud electrónica mediante tarjeta de débito o crédito, o en un momento posterior mediante ingreso o transferencia por la cuantía y en la cuenta indicada; en este último caso, el abono deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar como ordenante los datos del aspirante. Los aspirantes que opten por este sistema de pago y lo realicen mediante transferencia desde una entidad financiera distinta de la Caja Castilla-La Mancha deberán remitir dentro del mismo plazo, con el objeto de poder comprobar la realización del pago, un mensaje de correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es indicando el proceso en el que participa, sus datos personales, la fecha y hora del ingreso, la cuantía ingresada y la entidad financiera desde la que se realice la transferencia.

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 las solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo para la presentación de las solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la relación provisional de aspirantes excluidos del proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, el número de su DNI y la causa de su exclusión.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron 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 para subsanar los defectos, se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la resolución de la Consejería de Administraciones Públicas aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos al proceso selectivo, así como el lugar y la fecha de celebración de la 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 Calificadores.

5.1. Los Tribunales Calificadores que se formen se encargarán de la selección de los aspirantes 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 Consejería de Administraciones Públicas, Avda. de Portugal s/n, con código postal 45071 de la ciudad de Toledo.

5.2. Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá atribuidas aquellas Categorías Profesionales que de acuerdo con su perfil funcional les correspondan y que les serán asignadas con ocasión de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha del nombramiento de sus miembros.

5.3. Los Tribunales Calificadores estarán formados por cinco miembros, titulares y suplentes: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

El nombramiento de los miembros de los Tribunales Calificadores se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.4. Los miembros de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, 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 de los Tribunales Calificadores cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.5. La Consejería de Administraciones Públicas publicará en el DOCM, 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.

5.6. Previa convocatoria de sus Presidentes/as, los Tribunales Calificadores se constituirán con la asistencia del Presidente/a, 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 o única prueba selectiva. En dicha sesión acordarán las decisiones que les correspondan sobre el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.8. 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 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. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, debiendo actuar en este caso en los términos del número 2 de dicha Disposición.

5.9. Los Presidentes/as de los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Consejería de Administraciones 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, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.10.- Los Tribunales Calificadores 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. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo los Tribunales Calificadores tendrán 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.

6. Proceso selectivo, calificación de la prueba y valoración de la fase de concurso.

6.1. El proceso selectivo constará de una fase de oposición y de una fase de concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba selectiva eliminatoria, que tendrá carácter teórico o práctico situacional según se indica en el Anexo I para cada Categoría Profesional.

Cuando la prueba tenga carácter teórico consistirá en contestar, en el tiempo máximo de noventa 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 de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados. El cuestionario estará compuesto por 70 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas recaerán sobre las materias contenidas en los respectivos programas a los que se refiere la base 7.9.

Cuando la prueba tenga carácter práctico consistirá en la realización de una prueba situacional relacionada con las funciones propias de la Categoría Profesional, a determinar por el Tribunal Calificador y en el tiempo que el mismo establezca sin que en ningún caso pueda ser superior a sesenta minutos. El Tribunal valorará, entre otros aspectos, la destreza en la ejecución de las tareas planteadas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 85 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 42,5 puntos. Cuando la prueba consista en un cuestionario de preguntas las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). El Tribunal Calificador determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima exigida con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. En el Anexo II se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal Calificador 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.

6.3. Fase de concurso.

6.3.1. La fase de concurso, que no será eliminatoria, consistirá en la valoración de la antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, con 0,313 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos hasta un máximo de 15 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

6.3.2. La antigüedad se acreditará mediante certificación expedida por el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública o por el órgano competente de la Administración Pública donde el aspirante hubiera prestado los servicios. Para que los servicios prestados en cualquier Administración Pública puedan ser certificados por el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública a efectos de su valoración en la fase de concurso deberán estar reconocidos por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha antes de finalizar el plazo para la presentación de

las solicitudes de participación en el proceso selectivo. En caso contrario, la certificación deberá expedirse por la Administración correspondiente en los términos y conforme al modelo previstos en la base 7.1.2.

6.4. 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 aquellos que la hubieran superado.

6.5. La calificación 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, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados que comience por la letra "Q" - 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 257, de 30 de noviembre de 2007 - 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 III.

6.6. Una vez celebrada la prueba selectiva y cuando ésta tenga carácter teórico, el 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.

6.7. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre el contenido de la prueba selectiva, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal Calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Al objeto de garantizar que las alegaciones de los interesados/as lleguen a tiempo para ser estudiadas por el Tribunal Calificador, aquellos podrán dirigir las mismas mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de (indicando la categoría a la que se refieren)". A todos los interesados/as que utilicen este medio de comunicación y junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme su recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925265658. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

En ningún caso serán recurribles de forma independiente la plantilla provisional o definitiva de la prueba selectiva.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El proceso selectivo se desarrollará conforme al siguiente calendario:

7.1.1. Fase de oposición. La prueba selectiva se realizará en la ciudad de Toledo. No obstante, cuando alguna circunstancia lo requiera, podrá realizarse en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; en este caso, el lugar de examen se asignará a los aspirantes teniendo en cuenta el domicilio que hubieran hecho constar en su solicitud, con ocasión de la publicación en el DOCM de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes que debido a circunstancias específicas requieran el cambio de la ciudad de examen asignada podrán solicitarlo en el plazo de subsanación de defectos al que se alude en la base 4.2. de esta convocatoria.

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

7.1.2. Fase de concurso. Una vez finalizada la prueba 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 certificación se expedirá por la Administración correspondiente a solicitud de los interesados, conforme al modelo del Anexo IV, remitiéndose al Tribunal por el aspirante en el plazo antes señalado. Cuando se trate de servicios prestados 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 certificación y la remitirá al Tribunal. Solamente se expedirán las certificaciones de los aspirantes aprobados en la fase de oposición del proceso selectivo.

7.1.3. Las relaciones conteniendo la valoración de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso se publicarán una vez concluidos los trabajos de valoración por los Tribunales Calificadores y comprenderán exclusivamente a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Estas relaciones se publicarán 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 las mismas, en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

7.2. La prueba selectiva se realizará en fecha posterior al día 1 de noviembre de 2008 y se celebrará simultánea-

mente para todos los sistemas de acceso y todas las Categorías Profesionales, salvo que circunstancias de carácter excepcional o el número masivo de aspirantes presentados a alguna de ellas lo impidieran. La fecha, hora y lugares para su realización se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

7.3. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de cuatro meses contados desde la fecha de realización de la prueba selectiva hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo. A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo del proceso selectivo se declara inhábil el mes de agosto.

7.4. Los Tribunales Calificadores adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas selectivas 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.

7.5. El orden de actuación de los aspirantes se determinará, en su caso, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", 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 257, de 30 de noviembre de 2007.

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

7.7. Los aspirantes serán convocados 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 realizar la prueba, 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 podrá realizarse 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 el aspirante esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

7.8. 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, previa audiencia del interesado.

7.9. Los programas sobre los que recaerán las pruebas son los que para cada Categoría Profesional figuran en la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas

de 18 de junio de 2008 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 131, de 24 de junio de 2008).

8. Relaciones de aprobados, propuestas de contratación y oferta de destinos.

8.1. Concluida la prueba selectiva, los Tribunales Calificadores publicarán, en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.1.a), las relaciones de los aspirantes aprobados en las mismas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba selectiva, 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 propuesta de contratación prevista en la base 8.2 de la convocatoria.

8.2. Concluido el proceso selectivo los Tribunales Calificadores elevarán a la Consejería de Administraciones Públicas las propuestas de contratación de los aspirantes que, con arreglo a su puntuación total una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo convocados, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y la puntuación total obtenida. Estas relaciones se publicarán por los Tribunales Calificadores en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 3.1.a).

8.3. Los Tribunales Calificadores no podrán declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de aspirantes 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 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 los aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

8.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales Calificadores dictados en virtud de la 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 de las relaciones previstas en la base 8.4, los aspirantes seleccionados 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 en la base 2.1.c), o certificación académica que acre-

dite 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 la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. Si se tratara de titulaciones obtenidas en otro Estado deberá aportarse la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

b) Los aspirantes que tengan 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 otro órgano competente de las Administraciones Públicas, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente.

c) La documentación acreditativa de reunir los requisitos específicos exigidos en su caso para la Categoría Profesional en el Anexo I.

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 en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Los aspirantes estarán exentos de presentar aquella documentación descrita en la base 9.1. que ya obre en su expediente personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

9.4. Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 9.1. deberán presentarse debidamente compulsadas, haciendo constar de forma legible el nombre y cargo del funcionario que efectúa la compulsas 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 su petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

10. Adjudicación de los destinos y periodo de prueba.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación alcanzada en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por los aspirantes aprobados. Los destinos adjudicados se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1. y adjudicados los puestos ofertados, la Consejería de 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 si pertenece a los Grupos III y IV, y de quince días si pertenece al Grupo V, 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. Una vez superado el período de prueba quedará automáticamente formalizada su admisión.

10.5. Si alguno de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo, la Consejería de Administraciones Públicas, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, formalizará el contrato correspondiente al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado la prueba selectiva, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 6.5.

11. Norma final.

Esta convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnadas por los interesados ante la Consejera de Administraciones Públicas mediante reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo establecido en el artículo 125 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 18 de junio de 2008

La Consejera de Administraciones Públicas
SONIA LOZANO SABROSO

Anexo I
Personal Laboral. Sistema de acceso de promoción interna.
Relación de puestos vacantes convocados

Categoría Profesional	Grupo	Código	Titulación Específica	Otros Requisitos	Tipo de Prueba	Número de Plazas
Auxiliar Técnico Educativo	III	301			Cuestionario	25
Cocinero	III	302			Situacional	2
Encargado de Servicios	III	304			Cuestionario	1
Encargado Agrario y Medio Ambiental	III	303			Cuestionario	3
Encargado General Agrario y Medio Ambiental	III	305			Cuestionario	1
Encargado General de Obras Públicas	III	307			Cuestionario	2
Encargado Obras Públicas	III	308		Permiso Conducción. Clase B	Cuestionario	4
Operador Maquinaria Pesada	III	315		Permiso Conducción. Clase C	Situacional	3
Técnico Especialista Jardín de Infancia	III	317	Técnico Superior en Educación Infantil.		Cuestionario	8
Auxiliar Sanitario	IV	402	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico en Atención Sociosanitaria.		Cuestionario	27
Ayudante de Cocina	IV	403			Situacional	3
Oficial Primera Agrario y Medio Ambiental	IV	406			Cuestionario	1
Oficial Primera de Mantenimiento	IV	407			Cuestionario	2
Oficial Segunda de Mantenimiento	IV	409			Cuestionario	2
Ordenanza	V	501			Cuestionario	80
Peón Especialista	V	502			Cuestionario	9
Personal de Limpieza y Servicios Domésticos	V	503			Cuestionario	27

Anexo II

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 III

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
Peón Fuentes, Ana

• Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guión, 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.

Anexo IV

Modelo de Certificado de Servicios Reconocidos en las Administraciones Públicas

D/D ^a :
Cargo:
Centro Directivo o Unidad Administrativa:

Certifico:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, el/la trabajador/a abajo indicado/a tiene reconocidos los siguientes extremos, referidos todos ellos al día 14 de julio de 2008, fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo para la cobertura de puestos vacantes de personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema de promoción interna.

Apellidos	Nombre	D.N.I.

Categoría Profesional / Cuerpo / Escala / Especialidad	Relación Jurídica	Tiempo de Servicios Reconocidos			
		Desde	Hasta	Meses (completos)	Días
Total de servicios efectivos prestados y reconocidos en esta Administración Pública:					

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas de fecha 18 de junio de 2008, de la Administración de la J.C.C.M., expido la presente certificación en

Localidad, fecha, firma y sello.