

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 12/12/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema de acceso para personas con discapacidad intelectual, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral de la categoría profesional de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2022/11634]

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 22 de junio 2021 y 22 de noviembre de 2022, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los años 2021 y 2022, respectivamente (DOCM núm. 120, de 25 de junio de 2021 y DOCM núm. 227, de 25 de noviembre de 2022, esta Dirección General de la Función Pública en virtud de las competencias delegadas por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la Resolución de 15 de septiembre de 2015 (DOCM núm. 183 de 17 de septiembre), ha resuelto convocar el proceso selectivo para el acceso a plazas de personal laboral de la categoría profesional de Personal de Limpieza y Servicios Domésticos de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Todos ellos se realizarán por el sistema general de acceso de personas con discapacidad y por el procedimiento de concurso-oposición.

Asimismo, esta convocatoria se efectúa de manera independiente conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha en la redacción dada por la Ley 11/2019, de 20 de diciembre, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha.

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

1. Normas generales.

1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 14 plazas de personal laboral, por el procedimiento de concurso-oposición y sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual con destino en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. La distribución de las mismas, se detalla en el anexo I de esta resolución.

Las plazas convocadas que no resulten cubiertas se acumularán a las ofertadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad para el acceso a la misma categoría profesional.

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

3. Todas las indicaciones del contenido de los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castilla-lamancha.es>, y/o en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

Asimismo, se podrá recabar información general a través del número de teléfono 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha o bien marcando el teléfono 925/274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer

por correo electrónico, a través de la dirección electrónica oposiciones.ear@jccm.es. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la administración 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 sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. La presente convocatoria vincula a la administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar el concurso-oposición y a quienes participen en el mismo y les serán aplicables la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades 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 VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Comunidades, los Acuerdos de 22 de junio de 2021 y 22 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para los años 2021 y 2022 respectivamente, el Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y demás normativa de aplicación.

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

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

a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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 legalmente establecida.

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

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

e) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales para las personas interesadas que participen a las categorías que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegase a conocimiento del Tribunal calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante, a los efectos indicados.

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

3. Solicitudes.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la Web de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

2. 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. El nombre de usuario y contraseña serán respectivamente el NIF y la contraseña que facilitará en el momento de realizar la inscripción de la solicitud de participación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

a) 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. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

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

Quienes opten por la 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 3.1. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por el interesado, 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 personal de correos antes de ser certificadas.

3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. No será posible realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada la solicitud, tanto presencial como telemáticamente. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe solicitar la corrección de los datos mediante escrito motivado dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo. En cualquier caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona participante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquella la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4. Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Dirección General de Función Pública con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Administración de la Junta. Este tratamiento de datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo, siendo lícito este tratamiento para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al

Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

a) Seleccionar el proceso selectivo en el que desee formar parte.
b) En el recuadro de la solicitud destinado a "Forma de acceso", se marcará el destinado a personas con discapacidad intelectual.

c) Las bolsas de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal previstas en la base 10.4 tendrán ámbito provincial; por ello, en el apartado correspondiente de la solicitud deberá señalarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de ninguna de las bolsas provinciales, se cumplimentará la casilla correspondiente de "Renuncia" que figura en el modelo de solicitud.

En cualquier caso, se presentará una única solicitud por cada categoría profesional a la que se aspire. Cuando alguna de las personas participantes presentase en plazo más de una solicitud, será tramitada exclusivamente la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

d) Todas las personas que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de la misma, deberá indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tiene reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. En este caso, tendrá que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación y la necesidad de las adaptaciones solicitadas para la realización de la prueba. No obstante, cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el dictamen técnico facultativo será recabado de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud. Esta documentación se adjuntará bien escaneada con la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.

En todo caso, cuando el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud en los mismos términos establecidos en la base 3.2.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3, 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. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

6. El grado y el tipo de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano convocante, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación que deberá acreditar tanto el grado como el tipo de discapacidad intelectual, se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, la persona interesada deberá aportar junto con la solicitud en los mismos términos establecidos en el apartado 2, el Dictamen, tarjeta o Certificado que acredite el grado y la discapacidad intelectual emitido por el órgano competente en esta materia. Dicho documento se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, lo previsto en los apartados 5 d y 6), la administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

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

5. Pago de la tasa de derechos de examen.

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

El órgano convocante, consultará de oficio el grado de discapacidad, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica 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 3.2.b).

No obstante lo anterior la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada. En este caso, deberá ser presentada en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentaran a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

6. Admisión de aspirantes.

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

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

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

Estas subsanaciones se podrán presentar: mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.3 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 completado el impreso de subsanación, se subirá la documentación a la plataforma y se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro electrónico. Finalizado, se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma.

b) Registro Presencial: Una vez completado el impreso de subsanación, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para crear un documento que, al imprimirlo, constará de dos copias: un ejemplar para el interesado y otro para la administración, que deberá firmar y aportar junto con la documentación, en su caso, que motive la subsanación, en los mismos lugares establecidos en la base 3.2 b), para la presentación de la solicitud de participación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de la citada lista, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, mediante escrito, debidamente registrado que podrá ser presentado en las Oficinas de Información y Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales, y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en la relación de personas admitidas.

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

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

7. Tribunales Calificadores.

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

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

No podrán formar parte del tribunal de selección, el personal de elección o designación política, los altos cargos, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

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

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

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

3. El órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la presente base u otras causas sobrevenidas.

4. Previa convocatoria de la persona que ostente su presidencia, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones

motivadas que estimen pertinentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios telemáticos en los términos previstos en el artículo 17 de la citada ley.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por la Escuela de Administración Regional.

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

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

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

10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la categoría profesional cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

11. El Tribunal adoptará, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base 5.d) las medidas de adaptación que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello, tendrán en cuenta los informes técnicos emitidos a estos efectos por los órganos técnicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de la prueba selectiva a realizar.

12. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, 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 el órgano convocante.

8. Proceso selectivo.

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

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

- a) Fase de oposición: La tipología y naturaleza de la prueba, así como su valoración se establece en el anexo I.
- b) Fase de concurso: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, conforme al baremo de méritos recogido en el anexo I.

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

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

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario, laboral o estatutario en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán recabados de oficio, por el órgano convocante, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas, deberán aportarlos las personas participantes a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, según el modelo contemplado en el anexo III, debidamente cumplimentado, en el que consten los períodos temporales y las funciones de los puestos desempeñados, expedidos por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

9. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

1. Fase de oposición: Prueba selectiva.

La prueba selectiva se realizará en la ciudad de Toledo.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá, por razones organizativas, cuando el número masivo de personas presentadas o cualquier otra circunstancia así lo requiera y siempre en aras de agilizar el proceso, asignar a las personas participantes la ciudad de celebración.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de personas admitidas en el proceso selectivo en los lugares referidos en la base 1.3.

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

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

b) El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes la realicen.

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

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

e) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán excluidos 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 tres meses.

f) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se

hará excepción en el llamamiento único para la realización de la prueba a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la Presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación. Con base a dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

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

En los mismos términos podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o por interrupción del embarazo.

La solicitante deberá acreditar cualquiera de las anteriores circunstancias mediante el correspondiente informe médico. En estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

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 1.3.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos en los lugares previstos en la base 1.3.

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

10. Relaciones de personas aprobadas, oferta de destinos y bolsas de trabajo.

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará, en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI de conformidad con las Orientaciones de la Agencia Española de protección de datos y las puntuaciones obtenidas en las pruebas y será elevada propuesta de contratación como personal laboral a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

3. El órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la relación de las personas aprobadas en el proceso selectivo por el orden de prelación final, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso y la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos. En la oferta de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

4. Concluido el proceso selectivo se confeccionarán para cada categoría profesional, 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 VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Comunidades.

11. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

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

No obstante lo anterior, la administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a el D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, conforme a la base 2, apartado 1, párrafos a) y b), que acredite su edad y nacionalidad, en caso de no poder ser recabado, el cual deberá ser aportado a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha:

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

a) Las personas participantes deberán presentar conforme a la base 2.1 c) y d), una certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente, así mismo, deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al grupo y categoría profesional de personal laboral fijo en la que hubiese sido separada o inhabilitada. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público conforme establece la base 2.1.e).

c) Las personas interesadas que participen a la categoría que implique contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo, 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, conforme establece la base 2.1.f).

3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación en plazo, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombradas personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

5. Quienes estuvieran prestando servicios en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

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

12. Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

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

3. Una vez incorporado al puesto de trabajo, el personal contratado deberá superar un periodo de prueba de 15 días para el 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.

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.

5. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador formalizará el contrato correspondiente a quienes hubieran superado la prueba selectiva, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 10.1, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo II.

13. Norma final.

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

En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

Toledo, 12 de diciembre de 2022

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
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)
El Director General de la Función Pública
JOSÉ NARVÁEZ VILA

Anexo I

Bases Específicas de Participación

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.

1. Fase de oposición.

La oposición constará de una prueba obligatoria y eliminatoria, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 100 minutos, a un cuestionario de preguntas tipo test. El cuestionario constará de 20 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario de la correspondiente categoría profesional.

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

La calificación de la prueba irá de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Cada pregunta acertada se valorará con un punto, sin que se penalicen las respuestas erróneas.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional, en los lugares previstos en la base 1.3. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 20 preguntas acertadas serían 85 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas acertadas} \times 85/20$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en la prueba obligatoria que la compone, siendo necesario para superarla haber obtenido al menos la puntuación mínima exigida de diez (10) puntos. No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 200% de las plazas convocadas se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea superior a ocho (8) puntos, hasta alcanzar el 200% de las plazas convocadas. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

Concluida la prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3 la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI de conformidad con las Orientaciones de la Agencia Española de protección de datos.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 10.1.

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

2. Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos profesionales:

a) Los servicios prestados en virtud del contrato como personal laboral por cuenta y bajo la dependencia de 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 en virtud de nombramiento administrativo como personal funcionario o estatutario por cuenta y bajo la dependencia de 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 en virtud del contrato como personal laboral por cuenta y bajo la dependencia de 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 en virtud de nombramiento administrativo como personal funcionario o estatutario 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.

e) Los servicios prestados en virtud de contrato como personal laboral o nombramiento administrativo como personal funcionario o estatutario por cuenta y bajo la dependencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de otra administración pública en cuerpos, escalas o categorías que no tengan asignadas funciones similares a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.

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

Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en los párrafos a), b), c) y d) se valorarán con 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en el párrafo e) se valorarán con 0,0034 puntos por día de servicios efectivos prestados hasta un máximo de 7,5 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima que se podrá obtener por los servicios prestados no podrá superar el máximo de 15 puntos previsto para la fase de concurso.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

3. Puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: en primer lugar por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en segundo lugar por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir aún el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "O" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública (DOCM nº238 de 14 de diciembre de 2021).

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

Anexo II

Criterios de Ordenación Alfabética

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

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

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro

Chamorro Santos, Rosa

Cordobilla Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico

Llamas Cortes, Andrés

López Garrido, Virginia

Marcos Pérez, Fernando

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

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana

Peña Fuentes, Ana

Peón Fuentes, Ana

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

García de los Monteros López, Ana

García Pérez, Rodrigo

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

García Pérez, Rodrigo

García-Pérez Ávila, Ana

- Cuando el primer apellido empieza por una partícula del tipo "de", "del", "de la", "de los", "de las", se coloca después del nombre:

Amo Martín, Juan del

Peña García, Inmaculada de la

Peña García, M. José de la

Peña García, M. Pilar de la

Y se aplica después la norma general

Anexo III

MODELO DE CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

CERTIFICO:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día, fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad intelectual.

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 8:

CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
Total servicios prestados como personal laboral			

B) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como funcionario, de conformidad con lo establecido en la base 8:

CUERPO O ESCALA	DESDE	HASTA	FUNCIONES CUERPO O ESCALA
Total servicios prestados como funcionario			

C) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal estatutario, de conformidad con lo establecido en la base 8:

CATEGORIA PROFESIONAL	DESDE	HASTA	FUNCIONES CATEGORIA PROFESIONAL
Total servicios prestados como personal estatutario			

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 12 de diciembre de 2022, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en.....

Fecha, firma y sello.

ESCUELA DE ADMINISTRACION REGIONAL. CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
Avda. de Portugal, nº 11. CP 45071. TOLEDO.