

**Resolución de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convocan los procesos selectivos para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual en el Cuerpo de Auxiliar Administrativo y en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de ....., 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 ..... respectivamente (DOCM núm. ....), la Consejería de Hacienda y 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 e procesos selectivos para el acceso al cuerpo auxiliar administrativo del personal funcionario de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en uso de las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2001, de 26 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, ha resuelto convocar el proceso selectivo para el acceso a la escala auxiliar de archivos y bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Todos ellos se realizarán por el sistema general de acceso 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 cubrir .....plazas de personal funcionario, 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.

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

3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), en el apartado de publicaciones.

Las personas participantes podrán también recabar información 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](mailto: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, los Acuerdos de 19 de diciembre de 2017, 2 de octubre de 2018 y de 10 de diciembre de 2019, del Consejo de Gobierno por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para el año ..... y demás normativa de aplicación.

5. Las personas aspirantes que concurren por esta convocatoria no podrán participar por ninguno de los turnos de la convocatoria general en el mismo cuerpo o escala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de que llegara 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 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el la base 5.

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 tablón de anuncios de la sede electrónica de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), en el apartado de publicaciones. Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

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.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

a) Solicitud telemática:

El acceso a la solicitud telemática permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud, así como el número de registro correspondiente y de transacción telemática de pago, para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma telemática; 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 funcionariado de correos antes de ser certificadas.

3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. La solicitud debidamente presentada ante el Registro, únicamente podrá modificarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito motivado dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo.

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

4. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de

tratamiento automatizado por la Dirección General de la Función Pública para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas.

Asimismo, las personas participantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

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

a) En el recuadro de la solicitud destinado a “Cuerpo /Escala”, se harán constar los datos del Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder, que figuran en el anexo I.

b) En el recuadro de la solicitud destinado a “sistema de acceso”, se marcará el destinado a personas con discapacidad intelectual.

c) Las bolsas de trabajo para el nombramiento de personal interino 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.

d) Las personas aspirantes podrán presentarse tanto al cuerpo como a la escala convocada siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellos, y sin perjuicio de que en algún caso dicha posibilidad no pueda hacerse efectiva por coincidencia en las fechas, horas o lugares de celebración de los ejercicios, circunstancia que en modo alguno vinculará a la administración. En cualquier caso, se presentará una única solicitud por cada cuerpo o escala a la que se aspire. Cuando alguna de las personas participantes, presentara en plazo más de una solicitud, será tramitada exclusivamente la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

e) 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 telemática 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 el apartado 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 gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud

telemática o presencial. Esta documentación que deberá acreditar tanto el grado como el tipo de discapacidad intelectual, se adjuntará bien escaneada en la solicitud telemática 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 certificado, Dictamen Técnico Facultativo o tarjeta acreditativa en la que conste el grado y el tipo de discapacidad 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 el apartado 5 e) 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 veinte 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.

1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro telemático, la persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, en la cuantía que para cada cuerpo, escala y especialidad se señalan en el anexo I de esta resolución, conforme al artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de una de las siguientes vías:

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

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios telemáticos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, anexo I.

b) Pago presencial en banco: En cuyo caso la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de las entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria, junto con una copia de la solicitud en formato papel, en cualquiera de los registros presenciales, previstos en el apartado 3.2.b)

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 4. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

Asimismo, la falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, en el plazo establecido, o de encontrarse exento, determinará la exclusión de la persona aspirante. No será procedente la devolución de la tasa a aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos cuerpos o escalas y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios.

2. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo,

excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos selectivos.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud telemática o presencial.

No obstante lo anterior, la administración está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada 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.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, o cuando la persona interesada haya manifestado su oposición expresa a la comprobación por parte de la administración, el certificado o informe deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud. Lo podrá acreditar mediante la aportación del informe denominado "Informe de Periodo Ininterrumpido Inscrito en Situación de Desempleo" expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha o, por cualquier otro que, en todo caso, deberá contener la referencia expresa de que la situación en la que se encuentra el interesado es la de desempleado no ocupado, además del periodo desde el cual se encuentra en esta situación.

Asimismo, se podrá acreditar esta condición con la aportación de un informe en el que figure el período inscrito como demandante de empleo y un informe de su vida laboral.

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

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

#### 6. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las personas titulares de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deporte, en adelante Consejerías convocantes, publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará nombre, apellidos, número del DNI, así como las causas de exclusión.

2. El listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los lugares previstos en la base 1.3.

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 las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Estas subsanaciones se podrán presentar: mediante registro telemático 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 Telemático: 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 telemático. 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 la omisión, 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 del interesado.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueban los listados definitivos de personas admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3.

5. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas. Para ello deberá tramitar la correspondiente solicitud de devolución de ingresos indebidos que se encuentra residenciada en el siguiente enlace: (<http://jccm.es/tramitesygestiones/solicitud-para-el-reconocimiento-del-derecho-la-devolucion-de-ingresos-indebidos#relacionados>)

## 7. Tribunales Calificadores.

1. El Tribunal calificador para cada uno de los cuerpos y escalas, 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 la Consejería 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.

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

La persona que ostente la presidencia, deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el/la Presidente y, en su caso, por las y los asesores especialistas y el personal auxiliar que se incorpore a sus trabajos.

3. La Consejería 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, los Tribunales calificadores celebrarán su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

6. 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 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. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Consejería 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.

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

9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales calificadores tendrán 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 los Tribunales calificadores tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre el cuerpo y especialidad, cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

11. El Tribunal adoptará, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base 5.e) 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 dicten los Tribunales calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 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 la persona titular de la Consejería 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 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

a) Fase de oposición: La tipología y naturaleza de las pruebas, así como su valoración se establecen en el anexo II.

b) Fase de concurso: Esta fase, 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 II.

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 del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar 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 cualquiera de los organismos dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán recabados de oficio, 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 IV, 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.

3. La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluida la prueba de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma. La relación se publicará en 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.

**9. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

Las pruebas selectivas se realizarán 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, para lo cual deberá señalar en el espacio de la solicitud destinado a tal efecto, la ciudad de preferencia para realizar la prueba.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de persona 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 en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

b) Los Tribunales calificadoros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la prueba, sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes las 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 "R", 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 239, de 4 de diciembre de 2019.

d) Los Tribunales podrán 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 dos 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, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo, salvo que así lo solicite la interesada.

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 temario que ha de regir en este proceso selectivo para el cuerpo y la escala, es el que figura en la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

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

1. Concluido el proceso selectivo, los Tribunales publicarán, 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, DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas y será elevada propuesta de nombramiento como personal funcionario a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

3. Las Consejerías convocantes publicarán 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.

4. Concluido el proceso selectivo se confeccionará bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario interino.

11. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

1. La administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos a) b) y c), de la convocatoria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la siguiente documentación:

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

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

No obstante lo anterior, la administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

2. Para los requisitos exigidos en la base 2 apartado 1, párrafos e) y f) deberá presentar:

a) Certificación de los órganos competentes, que acredite su capacidad funcional 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 cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 el acceso al empleo público.

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 requerida en el apartado 2, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombradas personal funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

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

6. Conjuntamente con la documentación señalada 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, la Consejería convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionarios y funcionarias de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión y los destinos adjudicados.

3. Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Consejería convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 10, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo II.

13. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante las Consejerías convocantes en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, XX de XX de 2020

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas  
El Consejero de Educación, Cultura y Deportes.

Por delegación (Resolución de 15/09/2015,  
de la Consejería de Hacienda y Administraciones  
Públicas de delegación de competencias.  
DOCM nº 183 de 17/09/2015).

Por delegación (Resolución de 30/11/2018,  
de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
de delegación de competencias).  
(DOCM nº 242 de 13/12/2018)

El Director General de la Función Pública  
JOSÉ NARVÁEZ VILA

## ANEXO I

## RELACIÓN DE PUESTOS VACANTES CONVOCADOS

## SISTEMA GENERAL DE ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, TURNO INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Personal funcionario:

Subgrupo	Cuerpo/Escala	Requisitos			
		Intelectual	Titulación académica	Derechos de examen	
				Sin bonificación	Con bonificación
C2	Cuerpo Auxiliar	...	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria	15,67€	14,10 €
	Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	...	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria	15,67€	14,10 €
TOTAL PLAZAS O.E.P.		....			

**BASES ESPECÍFICAS DEL CUERPO AUXILIAR Y DE LA ESCALA AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (SUBGRUPO C2)**

Proceso selectivo y calificación de las pruebas:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

**1. Fase de oposición.:**

La oposición consistirá en la realización de una prueba obligatoria y eliminatoria, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, a un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico y práctico. El cuestionario constará de 30 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario del cuerpo auxiliar o de la escala auxiliar de archivos y bibliotecas, según al cuerpo o escala a la que opte la persona aspirante.

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

La calificación de la prueba irá de 0 a 30 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 30 preguntas acertadas serían 75 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:  $\text{nota final} = \text{respuestas acertadas} \times 75/30$

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran 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 calificación mínima exigida. 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 DNI.

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

**2. Fase de concurso:**

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

**a) Méritos Profesionales:**

1º) Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Auxiliar o en la Escala de Auxiliar de Archivos y Bibliotecas de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excepto en las escalas previstas en el artículo 16 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que

dichas escalas sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar o las de la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según el cuerpo o la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

2º) Los servicios prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como personal laboral y estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo 1º), según el cuerpo o la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

3º) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala tengan asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo 1º), según el cuerpo o la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

4º) Los servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral o estatutario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración en el párrafo 1º), según el cuerpo o la escala a la que pretenda acceder la persona aspirante.

Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en esta base se valorarán de la siguiente manera: 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en cualquier administración pública, hasta un máximo de 25 puntos.

### 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 "R" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública, cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239 de 4 de Diciembre de 2019.

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



**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

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

## MODELO DE CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

## CERTIFICO:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día ....., fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo para la cobertura de puestos vacantes correspondientes al Cuerpo Auxiliar Administrativo y/o a la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, 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 funcionario, de conformidad con lo establecido en la base 8:

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

B) 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			

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 las Consejerías convocantes de fecha xxx de xxx de 20XX, 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 450071. TOLEDO.