Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual en el Cuerpo Auxiliar 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 9 de diciembre 2025 y de 17 de noviembre de 2026, 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 2025 y 2026, respectivamente (DOCM núm. 240, de 12 de diciembre de 2025 y DOCM núm. ___, de ___ de noviembre de 2026), 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 ingreso al Cuerpo Auxiliar del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esta convocatoria se efectúa por el sistema selectivo de concurso-oposición y sistema de acceso para personas con discapacidad, en un turno independiente reservado para personas con discapacidad intelectual, conforme a lo establecido en el artículo 41.2, párrafo segundo, 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 de la convocatoria.

Primera. Normas generales.

1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 29 plazas del personal funcionario, por el sistema selectivo de concurso-oposición y acceso por el sistema general para personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual, con destino en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en el párrafo segundo del apartado 2 del artículo 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las plazas convocadas por la presente resolución que no resulten cubiertas se acumularán a las ofertadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad para el acceso al mismo cuerpo y especialidad. El acto administrativo que acuerde la acumulación de plazas será necesariamente posterior a aquel en el que se constate la circunstancia que da lugar a dicha acumulación, sin que ninguna persona participante pueda entenderse retroactivamente beneficiada por la misma.

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

3. Para el ingreso en el Cuerpo Auxiliar de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las personas aspirantes sólo podrán participar por un único sistema de acceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, apartado 5, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, las personas aspirantes al ingreso en el Cuerpo Auxiliar por el sistema de acceso para personas con discapacidad no podrán participar simultáneamente en el turno general y en este turno independiente para personas con discapacidad intelectual.

4. No podrán participar en este proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Auxiliar de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha quienes ya tengan la condición de personal funcionario de carrera de dicho cuerpo.

5. Todas las indicaciones del contenido de los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

https://empleopublico.castillalamancha.es/ o en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://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 de correo electrónico oposiciones.ear@jccm.es. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ni generará derechos para sus personas destinatarias, 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.

6. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 2 del Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se establece la obligatoriedad para las personas participantes de relacionarse electrónicamente en todos los trámites realizados en el ámbito del proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando, de conformidad con las bases de esta convocatoria, se determine la necesidad de adjuntar documentación, la misma se adjuntará electrónicamente.

No se admitirán solicitudes de participación, subsanaciones, alegaciones o reclamaciones a las plantillas correctoras provisionales, ni documentación acreditativa de méritos presentadas por cualquier otro medio distinto del expresamente previsto para cada situación en las presentes bases de convocatoria.

7. 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 9 de diciembre de 2025 y 17 de noviembre de 2026, 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 2025 y 2026 respectivamente; el Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de Agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y demás normativa de aplicación.

Segunda. 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) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges o parejas de hecho no separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges o parejas de hecho cuando sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad, siempre que vivan a su cargo.

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 personas trabajadoras.

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

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

núm. 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%.

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.

f) No haber sido separadas 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 Auxiliar mediante sentencia firme o por haber sido despedidas 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 inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impidan los mismos términos el acceso al empleo público en su Estado.

g) No estar incursas en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, 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 en el apartado 1 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 funcionario 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 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 los procesos selectivos, la Administración comprobará de oficio el requisito contenido en el párrafo d) del apartado 1 de esta base. Para el resto de requisitos, bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de ellos, debiendo acreditarse en el momento y con la documentación relacionada en la base decimoprimera.

Tercera. Solicitudes.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/. Accediendo a la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM (https://www.jccm.es) se localizará un enlace para acceder también al Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Para resultar admitidas en los procesos selectivos, las personas participantes deberán necesariamente presentar su solicitud en tiempo y forma.

2. Se podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña. Las solicitudes de participación se presentarán de forma electrónica. Asimismo, esta plataforma le permitirá, en su caso, incorporar la documentación justificativa que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases de convocatoria.

El acceso a la solicitud permitirá, una vez cumplimentada y remitida correctamente, la descarga e impresión de un documento que generará el sistema, que acreditará que dicha solicitud ha sido enviada correctamente y contendrá los datos de la misma, así como el número de registro de entrada correspondiente. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

Sólo será válida la solicitud de participación presentada telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

Las personas participantes podrán presentar una única solicitud para participar en el proceso selectivo convocado. Cuando alguna de las personas participantes presente más de una solicitud, se tramitará solo la presentada en último lugar, siendo anuladas las restantes.

3. De acuerdo con el Protocolo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la protección de mujeres víctimas de violencia de género en el empleo público, publicado mediante Resolución de 15/07/2024 de la Dirección General de la Función Pública, las mujeres participantes que acrediten la condición de víctimas de violencia de género podrán solicitar la omisión de la publicidad de sus datos personales a través del procedimiento de oposición disponible en alguna de estas vías:

a) A través del Portal del Empleado de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://portaldelempleado.jccm.es/), para las aspirantes que tengan la condición de personal funcionario o personal laboral de administración general de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha al momento de presentación de solicitudes.

b) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM (https://www.jccm.es) para aquellas aspirantes que no se encuentren en la situación descrita en el párrafo anterior.

La solicitud de oposición a la publicidad de los datos deberá ir acompañada de la correspondiente documentación acreditativa de la situación de víctima de violencia de género.
La exención de la publicidad de los datos personales se extenderá también a las bolsas de trabajo que se deriven de los procesos selectivos.

4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, no siendo posible anular, ni realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada la misma. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, deberá registrar una nueva. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse dentro del plazo de presentación, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo mediante el formulario electrónico de solicitud “Actuaciones sobre Procesos selectivos”, disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://embaseleopublico.castillalamancha.es/, o, alternativamente, en la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738.

Los datos personales, el 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.

5. Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Dirección General de la Función Pública con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. 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 de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

a) En el recuadro de la solicitud destinado a “Cuerpo o escala y especialidad”, se harán constar los datos de Cuerpo Auxiliar.

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

c) Las bolsas de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino previstas en la base décima, apartado 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. Quienes no ejerciten esta opción en su solicitud, se entenderá que optan por formar parte de todas las bolsas de trabajo provinciales.

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) Toda persona que se presente a este proceso selectivo gozará de iguales condiciones para la realización de la prueba selectiva que el resto de aspirantes. Si la persona participante precisa adaptación de tiempo y/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 solicitada.

La persona aspirante podrá aportar cuantos informes o dictámenes considere necesarios para justificar su solicitud de adaptación. Esta documentación deberá ser incorporada junto con la solicitud electrónica de participación y mediante la aplicación descrita en esta base tercera. No se admitirá la documentación justificativa que no haya sido aportada según se dispone en este apartado.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, apartado 5. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

En aplicación de lo establecido en el apartado 7 del Anexo I de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, el tribunal calificador solamente procederá, en su caso, al estudio de las adaptaciones de tiempos y medios u otros ajustes razonables relacionados con deficiencias distintas a las de tipo intelectual que puedan presentar las personas aspirantes.

7. El grado de discapacidad será comprobado de oficio por el órgano convocante si el mismo ha sido reconocido por el correspondiente órgano competente de una comunidad autónoma, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar el certificado, o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación justificativa prevista en el párrafo anterior deberá ser incorporada junto con la solicitud electrónica de participación y mediante la aplicación descrita en esta base tercera. No se admitirá la documentación justificativa que no haya sido aportada según se dispone en este apartado.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión de aspirantes en cualquiera de los turnos del sistema de acceso para personas con discapacidad.

8. La deficiencia de tipo intelectual será comprobada de oficio por el órgano convocante si la valoración de la persona participante ha sido realizada en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar, junto con la solicitud electrónica de participación, el dictamen técnico facultativo en el que conste el tipo de deficiencia o deficiencias, emitido por el órgano competente en esta materia.

Por su parte, si la valoración de la persona participante se ha realizado en otra comunidad autónoma diferente, la persona interesada deberá aportar el certificado, dictamen técnico facultativo o tarjeta acreditativa en la que conste el tipo de deficiencia o deficiencias, emitido por el órgano competente en esta materia.

La documentación justificativa que deba ser aportada conforme a lo previsto en el presente apartado deberá ser incorporada junto con la solicitud de participación y mediante la aplicación descrita en esta base tercera. No se admitirá la documentación justificativa que no haya sido aportada según se dispone en este apartado. Asimismo, la ausencia, en la documentación presentada, de referencias a la vigencia de la situación de discapacidad de la persona aspirante, o al carácter permanente de la misma, será motivo suficiente para determinar su exclusión.

No obstante lo previsto tanto en el presente apartado como en el apartado 6, párrafo d) y en el apartado 7, 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, la cual deberá ser presentada telemáticamente en los plazos y lugares previstos en el apartado 3 de la base sexta de la presente resolución de convocatoria.

9. En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción, las personas interesadas deberán dirigirse al teléfono 925259634 o enviar un correo a la dirección oposiciones.ear@jccm.es.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta 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.

Quinta. 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, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, 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.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y el listado de personas aspirantes 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 Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

3. La resolución a la que se refiere el apartado 1 de esta base, establecerá un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para que las personas interesadas 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 legitime la subsanación.

Estas subsanaciones se deberán presentar mediante registro electrónico, cumplimentando un impreso de subsanación que estará disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/ y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que la persona interesada utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación. Una vez completado el impreso de subsanación, se subirá la documentación justificativa a la plataforma y se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro electrónico. Finalizado el mismo, se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidas, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. No se admitirá la documentación justificativa que no haya sido aportada según se dispone en este apartado.

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 el formulario electrónico de solicitud “Actuaciones sobre procesos selectivos”, disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, o, alternativamente, en la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738.

4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, poder 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 aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y el listado de personas excluidas de manera definitiva.

El listado completo y definitivo de personas admitidas y excluidas se publicará en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

Séptima. Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: Una persona que ostente la presidencia, tres vocales y una 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 del programa. Se tenderá en su composición a la representación equilibrada entre hombres y mujeres.

En todo caso, el tribunal calificador que haya de juzgar las pruebas selectivas será designado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte del tribunal calificador 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 calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la misma 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 para el acceso al Cuerpo Auxiliar 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, debiendo completar, para ello, el formulario electrónico de solicitud “Actuaciones sobre procesos selectivos”, disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, o, alternativamente, en la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738.

La persona que ostente la presidencia deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos 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, o por 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. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7. La actuación del tribunal calificador 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. En cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir a las personas participantes cuando considere que alguna de las actuaciones realizadas o de las documentaciones aportadas no reúnen los requisitos necesarios, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para cumplimentarlo.

En aquellos casos en los que se activen las medidas de especial protección de mujeres víctimas de violencia de género, las actuaciones específicas y actos que integran el procedimiento de selección se ajustarán a lo establecido en el correspondiente Protocolo de protección, publicado mediante Resolución de 15/07/2024, de la Dirección General de la Función Pública.

8. 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 con el objeto de precisar y homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos. El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9. 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 una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Dicho personal asesor tendrá voz, pero no voto, y estará sometido 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.

El órgano convocante pondrá, asimismo, a disposición del tribunal personal colaborador en materias de organización, coordinación, auxiliares y de vigilancia.

10. El tribunal calificador tendrá su sede en la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, Avda. de Portugal, núm. 11, 45071 Toledo. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, las personas participantes tendrán a su disposición el formulario electrónico de solicitud “Actuaciones sobre procesos selectivos”, disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/,

o, alternativamente, en la Sede Electrónica de la Administración de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738.

11. 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 el Cuerpo Auxiliar, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

12. El tribunal calificador adoptará, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base tercera, apartado 6, párrafo d), las medidas de adaptación que estime adecuadas en aquellos casos en que resulte necesario, procurando que las personas solicitantes 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.

13. Los acuerdos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando, por su naturaleza, puedan ser considerados actos administrativos definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, la personas que resulten afectadas por dichos actos podrán interponer un recurso de alzada, ante la persona titular del órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

Octava. Proceso selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y de concurso.

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

1. Fase de oposición: La tipología y naturaleza de la prueba selectiva, así como su valoración se establecen en el anexo I de la presente resolución de convocatoria.

2. 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 de la presente resolución de convocatoria.

a) 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, y acreditados mediante la correspondiente aportación documental. Dicha documentación se presentará en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

1.º Los servicios prestados 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 al órgano u órganos competentes para certificar dichos servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos.

2.º Los servicios prestados en otras administraciones públicas deberán haber sido prestados en virtud de nombramiento como personal funcionario o estatutario, o de contratación como personal laboral, en los términos regulados en la normativa de empleo público de general aplicación. La persona participante deberá aportarlos, en todo caso, según el modelo contemplado en el anexo III, debidamente cumplimentado, en el que consten el nivel de titulación exigido para acceder al cuerpo o escala y, en su caso especialidad, o categoría profesional en la que se han prestado los servicios, los períodos temporales, las funciones de los puestos desempeñados y la referencia a la norma habilitante o título competencial del personal funcionario o titular del órgano firmante en la Administración que se trate. En todo caso, se procurará que el certificado incorpore la firma electrónica del órgano competente, así como el Código Seguro de Verificación (CSV), quedando el

tribunal calificador facultado para requerir aclaración respecto de aquellos certificados que se presenten con firma manuscrita y/o careciendo del correspondiente CSV.

b) La documentación que, según especificado en el párrafo anterior, deba aportarse a instancia de la persona interesada, se presentará de forma electrónica en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, accediendo mediante la introducción del usuario y contraseña que la persona interesada utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación. Una vez completado el acceso a la plataforma, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para adjuntar la documentación y proceder a su registro electrónico. Finalizado el mismo, el sistema generará un documento que servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación en tiempo y forma, y contendrá todos los datos relevantes, incluido el número de registro de entrada correspondiente.

Sólo será válida la documentación acreditativa de méritos aportada telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

c) El tribunal calificador, 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.

Novena. 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 selectivo, asignar de oficio a las personas participantes otra ciudad de celebración.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de persona admitidas en el proceso selectivo, la cual se publicará en los lugares referidos en la base primera, apartado 5.

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

En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de doce meses, contados desde la fecha de realización de la prueba selectiva 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 selectiva sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes la realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

c) En el caso de que se requiera, el orden de actuación en la prueba selectiva se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Q”, resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 235, de 4 de diciembre de 2025.

d) El tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad en cualquier momento. Las personas aspirantes que no acrediten adecuadamente su identidad, o su derecho a participar, al momento de realizar cualquiera de los actos de desarrollo del proceso selectivo dispondrán del día hábil siguiente a dicha actuación para acreditarlo electrónicamente mediante el formulario electrónico “Actuaciones sobre procesos selectivos”, disponible en el Portal Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, o, alternativamente, en la Sede electrónica de la Administración de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738. Si, transcurrido este plazo, no es posible determinar identidad de la persona interviniente, las actuaciones realizadas por ésta en dicha fecha serán declaradas nulas por el tribunal.

e) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de la prueba selectiva 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. Las personas participantes quedarán decaídas en su derecho a realizar la prueba selectiva cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, 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. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de realización de la prueba, para solicitar la realización de prueba extraordinaria y adjuntar la correspondiente documentación justificativa. En todo caso, no será posible la convocatoria y 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 para la realización de la prueba selectiva aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del tribunal, a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto. En este caso, el Tribunal calificador determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, tras la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo. 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 todos estos supuestos, la situación de la solicitante 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.

La solicitud de aplazamiento de prueba o de realización de prueba extraordinaria deberá efectuarse a través del formulario electrónico de solicitud “Actuaciones sobre Procesos selectivos”, disponible en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, o, alternativamente, en la Sede Electrónica de la JCCM, a través del siguiente enlace: https://www.jccm.es/tramites/1014738. En ningún caso se admitirá la presentación en papel de solicitud de realización de prueba extraordinaria, siendo válida solo la emitida telemáticamente a través del canal electrónico antes indicado. El tribunal calificador resolverá sobre la procedencia de la solicitud, y, en su caso, fijará la fecha, hora y lugar del llamamiento extraordinario, que se publicará en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

g) El programa aplicable al proceso selectivo convocado en esta resolución es el que figura, para el Cuerpo Auxiliar, en la Resolución de 26/10/2026, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que se publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el acceso, a través del turno independiente para personas con discapacidad intelectual, convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM núm. 209 de 30 de octubre)**,** siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de la prueba selectiva.

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 el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación.

Dichas reclamaciones o alegaciones a la baremación de méritos se presentarán de forma electrónica, en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, accediendo mediante la introducción del usuario y contraseña que la persona interesada utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación. Una vez completado el acceso a la plataforma, se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para adjuntar la documentación y proceder a su registro electrónico. Finalizado el mismo, el sistema generará un documento que servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación en tiempo y forma, y contendrá todos los datos relevantes, incluido el número de registro de entrada correspondiente.

Sólo será válida la presentación telemática de alegaciones o reclamaciones a la baremación de méritos a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

Las reclamaciones o alegaciones aducidas por las personas participantes se entenderán atendidas y resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

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

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

1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/ 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 fases de oposición y de concurso, y elevará a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a la adjudicación de una de las plazas convocadas.

2. El tribunal calificador 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 resolución que contenga 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 plazas vacantes para la solicitud de destinos por las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo, entre los que se encontrarán incluidos aquellos cuya adjudicación requerirá la aportación previa por sus solicitantes de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en virtud de lo dispuesto en el apartado 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. En la oferta de destinos, el órgano convocante 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 de la plaza.

4. Concluido el proceso selectivo se constituirán las bolsas de trabajo provinciales para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino. La bolsa se elaborará conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario interino. En la oferta de plazas, el órgano convocante garantizará que las condiciones de la asignación resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

Decimoprimera. Presentación de documentos y solicitud de destinos.

1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base segunda, apartado 1, párrafos a), b), c) y g), de la convocatoria a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportarla en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la resolución especificada en la base décima, apartado 3, la siguiente documentación:

a) El requisito de edad y nacionalidad y, en su caso, parentesco y dependencia económica, establecido en la base segunda, apartado 1, párrafos a) y b), se acreditará, según cada caso, del siguiente modo.

1º. Las personas aspirantes con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o asimilados deberán aportar el documento nacional de identidad (D.N.I.) o documento equivalente.

2º. Las personas aspirantes extranjeras no comprendidas en el subpárrafo anterior que sean cónyuges o descendientes de personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o asimilados deberán aportar la documentación que acredite la relación conyugal y/o la filiación y, en su caso, su dependencia económica.

b) Titulación académica exigida en la base segunda, apartado 1, párrafo 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 Ministerio competente en materia 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.

c) Para acreditar el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda, apartado 1, párrafo g), las personas aspirantes que opten a puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores deberán aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales 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. Para acreditar el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda, apartado 1, párrafo e), la Administración recabará de oficio la certificación que acredite la compatibilidad de la persona aspirante con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente, salvo que la esta manifieste su oposición expresa, o su situación de discapacidad haya sido reconocida por órgano distinto al competente de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en cuyo caso deberá aportar, en el mismo plazo previsto en el apartado 1 de esta base, certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo que exprese el porcentaje de la discapacidad.

3. No obstante lo previsto en los apartados 1 y 2 de esta base, 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 a la persona interesada la anterior documentación en caso de no poder ser recabada.

4. Para acreditar el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda, apartado 1, párrafo f), la persona interesada deberá presentar, en el mismo plazo previsto en el apartado 1 de esta base, una declaración jurada o promesa de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. El órgano convocante podrá requerir a la persona interesada para que, en el plazo de 5 días hábiles, subsane las deficiencias advertidas en la documentación presentada o aporte documentos u otros elementos de juicio necesarios para determinar el cumplimiento de los requisitos.

6. 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 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.

7. 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.

8. 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 contrato o nombramiento.

9. Conjuntamente con la documentación señalada en la presente base, y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

10. La solicitud de destino y la documentación prevista en la presente base que, en su caso, deba acompañarla, se presentarán de forma electrónica, a través de la siguiente dirección “https:// portaldelempleado.jccm.es” en el botón “Solicitud de destinos”. Para acceder, la persona interesada debe, o bien introducir como clave el número de QR de su solicitud de participación en el proceso selectivo, o bien identificarse mediante certificado digital reconocido o mediante DNI electrónico. Esta forma de acceso permitirá también adjuntar la documentación exigida.

En ningún caso se admitirá la presentación en papel de solicitud destino, siendo válida solo la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el párrafo anterior.

Decimosegunda. 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 decimoprimera y adjudicados los puestos ofertados, el órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aprobadas y los destinos adjudicados, determinando el plazo para la toma de posesión.

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, el órgano 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 décima, apartado 1, hubieran superado la prueba selectiva, por el orden de puntuación total alcanzada sumando las fases de oposición y de concurso. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el anexo I, apartado 3 de la presente resolución de convocatoria.

Decimotercera. 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 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.

El Director General de la Función Pública

P.D. del Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas
y Transformación Digital
(Resolución de 15/09/2015,
DOCM núm. 183 de 17/09/2015)
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 del Cuerpo Auxiliar.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será 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 en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma, o sobre el contenido de la prueba. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán de forma electrónica, no admitiéndose aquellas que no hayan sido aportadas a través de la aplicación descrita en la base tercera. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificará con una nota final de 0 a 85 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 42,5 puntos.

Para calcular la nota final, se debe tener en cuenta que a un cuestionario de 20 preguntas acertadas le corresponden 85 puntos, de tal modo que la persona aspirante debe realizar la siguiente operación: Nota Final = Respuestas netas acertadas x 85/20.

Si el número de personas con una nota final de, al menos, 42,5 puntos no fuera igual o superior al 200% de las plazas convocadas, se entenderá que superan la prueba, por su orden de puntuación, y hasta alcanzar dicho porcentaje de las plazas convocadas, las personas que obtengan menos de 42,5 puntos, siempre que su nota final obtenida sea superior a 34 puntos. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada a puntos con otra u otras, todas ellas superarán la primera prueba.

En el supuesto de 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.

Concluida la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de quienes hayan superado la fase de oposición, 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 selectiva, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base décima, apartado 1.

Las personas aspirantes podrán consultar sus puntuaciones en la Plataforma de Consultas Individualizada de calificaciones, las cuales estarán disponibles en el Portal de Empleo Público https://empleopublico.castillalamancha.es/.

2. Fase de concurso:

a) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el tribunal valorará los siguientes méritos profesionales:

1.º Los servicios prestados como personal funcionario en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, cuando el puesto o puestos desempeñados tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.º Los servicios prestados en virtud de contrato como personal laboral o nombramiento administrativo como personal 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 tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3.º Los servicios prestados en otras Administraciones públicas como personal funcionario, siempre que sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4.º Los servicios prestados en virtud de contrato como personal laboral o nombramiento administrativo como personal estatutario, por cuenta y bajo la dependencia de otras Administraciones públicas, siempre que sean del mismo nivel de titulación y tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.º Los servicios prestados en virtud de contrato como personal laboral, o nombramiento como personal funcionario o estatutario por cuenta y bajo la dependencia de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de otra Administración, de cualquier nivel de titulación, en cuerpos o escalas, o categorías profesionales que no tengan asignadas funciones similares a las del Cuerpo Auxiliar de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

1.º Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en los subpárrafos 1.º, 2.º, 3.º y 4.º del párrafo a) se valorarán con 0,0068 puntos por día de servicios efectivos prestados hasta un máximo de 15 puntos.

2.º Los servicios prestados conforme a lo dispuesto en el subpárrafo 5.º del párrafo a) 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.

c) 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 las personas aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: en primer lugar, por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del Cuerpo Auxiliar en la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Por último, si aún persistiese el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra “Q” resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública (DOCM núm. 235 de 4 de diciembre de 2025).

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: | |
| PUESTO O CARGO: | |
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA: | |

CERTIFICO:

Que según los antecedentes existentes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes servicios, referidos todos ellos al día ____/____/_____, fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo para la cobertura de puestos vacantes correspondientes al Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, turno independiente para personas con discapacidad intelectual.

| DATOS PERSONALES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | APELLIDOS | D.N.I. |
| | | |

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

| CUERPO O ESCALA / ESPECIALIDAD | DESDE | HASTA | NIVEL DE TITULACIÓN | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Núm. total de días de servicios prestados como personal funcionario: | | | | |

B) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal laboral o estatutario, de conformidad con lo establecido en la base octava:

| CATEGORÍA PROFESIONAL | DESDE | HASTA | NIVEL DE TITULACIÓN | FUNCIONES DESEMPEÑADAS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Núm. total de días de servicios prestados como personal laboral o estatutario: | | | | |

Y para que así conste y a efectos de su presentación en el proceso selectivo convocado por Resolución de las Consejerías convocantes, de _____ de _____ de 20___, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha expido la presente certificación en _____, a la fecha de la firma:

Cargo o función:_____

Título competencial o norma habilitante:_____

ESCUELA DE ADMINISTRACION REGIONAL. CONSEJERIA DE HACIENDA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL. Avda. de Portugal, núm. 11. CP 45071. TOLEDO.