Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan los procesos selectivos para el ingreso por el sistema de promoción interna directa en el puesto, turno general y turno para personas con discapacidad, en los cuerpos y escalas del 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 de 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) y por la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en la Resolución de 23 de octubre de 2026 (DOCM núm. 209, de 30 de octubre), ha resuelto convocar los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos y escalas de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que se citan en la presente resolución.

Todos ellos se realizarán por el sistema general de acceso de promoción interna directa en el puesto y por el sistema selectivo de concurso-oposición.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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, por el sistema selectivo de concurso-oposición y acceso por el sistema de promoción interna directa en el puesto, 292 plazas de personal funcionario por el turno general, y 16 plazas por el turno para personas con discapacidad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La distribución de las mismas entre los diferentes cuerpos, escalas y especialidades se detalla en el anexo I de esta resolución.

2. Las condiciones de participación y los aspectos específicos de acceso a cada cuerpo o escala y, en su caso, especialidad, se describen en el anexo II de esta resolución.

3. Para el ingreso un mismo cuerpo o escala, las personas participantes 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.

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

5. Las plazas convocadas por el sistema de promoción interna que queden desiertas no se podrán acumular a las convocadas por el sistema general de acceso libre ni por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

6. 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.

7. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes que se haya presentado por el sistema de promoción interna, turno para personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza en ese turno y su puntuación en el proceso selectivo fuese superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de promoción interna, turno general, ésta será incluida por su orden de puntuación en dicho turno general.

8. 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 de cualquiera de los procesos selectivos que se convocan 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.

9. 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 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; 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 del Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 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; 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) Pertenecer como personal funcionario de carrera a alguno de los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que a continuación se indican, en función de los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades a los que pretenden promocionar, y tener una antigüedad de al menos dos años en situación de servicio activo o asimilada como personal funcionario de carrera en dicho cuerpo o escala y, en su caso, especialidad:

1.º Para acceder al Cuerpo Superior, Especialidad Administración General: pertenecer al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa o estar desempeñando con carácter definitivo como personal funcionario de carrera del Cuerpo Técnico puestos de trabajo en los que, o bien no se requiera una titulación académica oficial específica, o bien se exija la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

2.º Para acceder al Cuerpo Superior, Especialidad Ingeniería Agronómica: pertenecer al Cuerpo Técnico, Especialidad Ingeniería Técnica Agrícola.

3.º Para acceder al Cuerpo Superior, Especialidad Ingeniería de Montes: pertenecer al Cuerpo Técnico, Especialidad Ingeniería Técnica Forestal.

4º. Para acceder a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas: pertenecer a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Bibliotecas.

5º. Para acceder a la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Museos: pertenecer a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidad Museos.

6.º Para acceder a la Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad General: pertenecer a la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad General.

7.º Para acceder a la Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad Técnica: pertenecer a la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, Especialidad Técnica.

8.º Para acceder a la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información: pertenecer a la Escala Técnica de Sistemas e Informática.

9.º Para acceder al Cuerpo Técnico, Especialidad Gestión Administrativa: pertenecer al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa.

10.º Para acceder a la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, Especialidades de Archivos y Bibliotecas: pertenecer a la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas.

11.º Para acceder a la Escala Técnica de Sistemas e Informática: pertenecer a la Escala Administrativa de Informática.

12.º Para acceder al Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa: pertenecer al Cuerpo Auxiliar.

13.º Para acceder a la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas: pertenecer a la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

En las mismas condiciones podrá participar el personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas que ocupe de forma definitiva un puesto de trabajo de cualquiera de los cuerpos y escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a los que se refiere el párrafo anterior y que hayan prestado servicios en el mismo, o en otros en igual condición, durante al menos dos años.

El personal laboral fijo que, a fecha 13 de mayo de 2007, estuviera desempeñando funciones reservadas al personal funcionario en virtud de lo dispuesto en el Decreto 103/2002, de 23 de julio, de clasificación de puestos de trabajo de personal laboral como propios de personal funcionario, podrá participar en este proceso de promoción interna directa en el puesto en aquellos cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades a los que figuren adscritas las funciones o puestos que desempeñe, y que se recogen en el anexo III de esta resolución, en función de la categoría profesional a la que pertenezcan.

b) Poseer alguna de las titulaciones académicas que, para cada cuerpo o escala, y, en su caso, especialidad, se detallan en el anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el ministerio competente en materia de educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, 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 establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A efectos de equivalencias al título de diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de

enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

c) Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I para los diferentes cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del cuerpo o escala, y, en su caso, especialidad a la que se promociona.

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

f) Tener reconocido por el órgano competente de las Administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33%, si la persona aspirante desea presentarse por el sistema de promoción interna directa en el puesto, turno para personas con discapacidad.

2. Los requisitos establecidos en el apartado 1 deberán poseerse 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 del cuerpo o escala y, en su caso, especialidad a la que se promociona.

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 los requisitos contenidos en los párrafos a) y f) 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 y, además, hacer efectiva la tasa por derechos de examen en los términos que establece la base quinta de esta resolución.

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 y de transacción electrónica de pago. 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 por cada uno de los procesos selectivos convocados. 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 a través del Portal del Empleado de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://portaldelempleado.jccm.es/).

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 el caso de que la primera solicitud que llevó a cabo ya estuviese pagada, no será necesario que vuelva a realizar de nuevo el procedimiento de pago. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse dentro del plazo de presentación de la misma, 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://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.

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, en su caso, 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 del cuerpo o escala y, en su caso, especialidad a la que se pretenda acceder, entre los que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

b) En el recuadro de la solicitud destinado a “Sistema de acceso”, se marcará “Promoción interna directa en el puesto (general o discapacidad)”.

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 desee 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 estos procesos selectivos gozará de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de su limitación 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 de participación. Cuando el dictamen técnico facultativo obre en poder de otras Administraciones públicas, deberá, en cualquier caso, aportarlo la persona interesada junto con la solicitud de participación.

La documentación justificativa prevista en los párrafos anteriores deberá ser incorporada junto con la solicitud de participación y mediante la aplicación descrita en la 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 6. 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.

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 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 el sistema de acceso por promoción interna, turno para personas con discapacidad.

No obstante lo previsto tanto en el presente apartado como en el apartado 6, párrafo d), 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.

8. 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 las solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente 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 los derechos de examen.

1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro electrónico, las personas participantes deberán abonar la tasa por derechos de examen en la cuantía que se señala en el anexo I de esta resolución para cada cuerpo o escala. El abono se realizará exclusivamente a través de pago electrónico (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito, o Bizum), utilizando la aplicación descrita en la base tercera y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital indique.

El pago podrá efectuarse en el mismo momento de presentación de la solicitud o en un momento posterior que en ningún caso excederá la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base cuarta.

Al realizar el pago de la tasa a través de los medios electrónicos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, anexo I.

2. La plataforma permitirá, una vez realizado el abono de la tasa, la descarga e impresión del documento 046 generado por el sistema que acreditará la realidad del mismo. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de pago.

3. Estarán exentas del pago de la tasa, por derechos de examen en los términos del artículo 368 apartado 4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre:

a) Las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo no ocupadas (desempleadas), durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

La condición legal de persona demandante de empleo no ocupada será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante cuando tal condición haya sido acreditada en cualquiera de las oficinas de la Red de Oficinas Emplea de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro servicio público de empleo competente, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud de participación y a través de la aplicación descrita en la base tercera, el “informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” expedido por el correspondiente servicio público de empleo que acredite la condición anterior. En el supuesto de que la persona solicitante estuviera desempleada en el mes anterior a la convocatoria, cumpliendo el requisito de exención de pago de la tasa, pero no pueda aportar el informe anteriormente referido, tendrá que aportar “informe de periodos de inscripción como demandante de empleo” acompañado de “informe de vida laboral”, de forma que quede suficientemente acreditada la situación de desempleo en el mes anterior a la fecha de la convocatoria.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El órgano convocante consultará de oficio el grado de discapacidad si el mismo ha sido reconocido por el órgano competente de una comunidad autónoma, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación referida en la base tercera, apartado 7, junto con la solicitud de participación y a través de la aplicación descrita en la base tercera, apartado 2.

c) Las personas participantes que pertenezcan a familias numerosas de carácter especial.

La condición de familia numerosa será comprobada de oficio por el órgano convocante si ésta ha sido reconocida por el órgano competente de una comunidad autónoma, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud de participación y a través de la aplicación descrita en la base tercera.

d) Si la persona interesada tiene que aportar documentación acreditativa de alguna de las situaciones previstas en los párrafos a), b) y c) de este apartado, la misma deberá, en todo caso, encontrarse vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Tendrán una bonificación del cincuenta por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa por derechos de examen las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría general, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre.

La condición de familia numerosa general será, o bien verificada de oficio por el órgano convocante, o bien aportada por el interesado, en los mismos términos que en el apartado 3 de esta base.

5. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, 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 anterior 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.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Administración comprobará de oficio el estado de pago de cada solicitud. En el caso de no poder ser comprobado, la persona participante deberá aportar el correspondiente modelo 046 expedido por la plataforma de pago electrónico, el cual deberá ser presentado telemáticamente en los plazos y lugares previstos en el apartado 3 de la base sexta de la presente resolución de convocatoria.

La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen en el plazo establecido o la falta de presentación de la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago determinarán la exclusión de la persona aspirante.

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 aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo y los listados 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 la presente 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 admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos 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 el resto de circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

6. 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. Se deberá presentar la correspondiente solicitud de devolución a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas, debiendo completar, para ello, el formulario electrónico “Devolución de tasas 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/1021818.

No procederá la devolución de la tasa a aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas para participar en más de un proceso selectivo para el acceso a distintos cuerpos o escalas, y, en su caso, especialidades, o categorías profesionales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otra administración, y no puedan realizar alguna de las pruebas selectivas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de cualquiera de ellas.

Séptima. Tribunales calificadores.

1. El tribunal calificador para cada uno de los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: una persona que ostente la presidencia, tres vocales y una persona que ostente la secretaría, nombradas 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 del tribunal calificador 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 programas. Se tenderá en su composición a la representación equilibrada entre hombres y mujeres.

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

La pertenencia a los tribunales calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la misma en representación o por cuenta de nadie.

2. Quienes formen parte de los tribunales calificadores 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 mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad, 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 “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 por 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, 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, acordarán 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 las 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. 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 serán 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. Quienes presidan los tribunales calificadores podrán solicitar al órgano convocante la autorización para la incorporación de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. 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. Los tribunales calificadores tendrán 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 la obligación de relacionarse electrónicamente con el tribunal calificador, para lo cual tendrán a su disposición el formulario electrónico “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, los tribunales calificadores tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre el cuerpo o escala y, en su caso, 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.

12. Los acuerdos que dicten los tribunales calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando, por su naturaleza, puedan ser considerados como actos administrativos definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, las 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.

1. 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 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 para cada cuerpo o escala en el anexo II de la presente resolución de convocatoria.

b) Fase de concurso: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, conforme al baremo de méritos recogido, para cada cuerpo o escala, en el anexo II de la presente resolución de convocatoria.

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.

2. Serán méritos objeto de valoración por parte de los tribunales calificadores:

a) La antigüedad en las administraciones públicas, la cual se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados como personal funcionario de carrera. También se valorarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

b) La carrera administrativa, la cual se valorará según el grado personal consolidado por la persona aspirante.

c) El trabajo desarrollado, el cual se valorará según el nivel de complemento de destino del puesto o puestos desempeñados como personal funcionario de carrera, excluidas las comisiones de servicios, en el cuerpo o escala y, en su caso, especialidad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde el que se promociona durante los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha límite de presentación de solicitudes. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel. El tiempo transcurrido en comisión de servicios se entenderá prestado en el puesto de trabajo al que la persona aspirante estuviera adscrita de forma definitiva.

d) Los cursos de formación realizados y superados, siempre que sean de duración igual o superior a 15 horas y hayan sido impartidos u homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas.

e) Las pruebas realizadas y superadas en procesos selectivos para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas por la citada administración, a partir del 1 de enero de 2017.

3. En el caso de que la persona aspirante reúna las condiciones de personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha referidas en el último párrafo de la base segunda, apartado 1, párrafo a), se valorarán los siguientes méritos:

a) La antigüedad en las administraciones públicas, la cual se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados como personal laboral fijo. También se valorarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

b) Los cursos de formación realizados y superados, siempre que sean de duración igual o superior a 15 horas y hayan sido impartidos u homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas.

c) El número de pruebas superadas para el acceso a la categoría profesional desde la que se promociona.

4. Los méritos referidos en la presente base, apartado 2, párrafos a) y b), y en el apartado 3, párrafo a):

a) Cuando hayan sido originados en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha serán recabados de oficio por el órgano convocante al órgano u órganos competentes para certificar los correspondientes méritos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa o la documentación no haya sido previamente puesta en conocimiento de los referidos órganos competentes, en cuyo caso deberá aportarlos.

b) Cuando hayan sido originados en otras administraciones públicas y no hayan sido previamente puestos en conocimiento del órgano competente en materia de registro de personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deberá, en todo caso, aportarlos la persona participante según el modelo contemplado en el anexo V, debidamente cumplimentado,

en el que conste, además, 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.

5. Los méritos referidos en la presente base, apartado 2, párrafo c), serán recabados de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos.

6. Los cursos de formación superados, referidos en el apartado 2, párrafo d) y en el apartado 3, párrafo b) de la presente base:

a) Cuando hayan sido impartidos por la Escuela de Administración Regional o por cualquiera de los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se certificarán de oficio por la propia administración, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos.

b) Cuando hayan sido impartidos por otras administraciones públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de Formación Continua en las administraciones públicas, la persona participante deberá, en todo caso, aportarlos.

Se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de evaluación específicas, se haya obtenido el certificado de asistencia.

7. Las pruebas superadas referidas en el apartado 2, párrafo e) y en el apartado 3, párrafo c) de la presente base, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Escuela de Administración Regional, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos.

8. La documentación que, según especificado los apartados 4, 5, 6 y 7 de la presente base, 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.

9. Para la valoración de los méritos se computará, en todo caso, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

10. 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: Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas se realizarán, con carácter general, en la ciudad de Toledo. No obstante, cuando el número masivo de personas presentadas a un cuerpo o escala y, en su caso, especialidad, o cualquier otra circunstancia así lo requiera, y siempre en aras de agilizar cualquiera de los procesos selectivos convocados, el órgano convocante podrá decidir la realización de las pruebas en otras ciudades de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La ciudad de examen definitivamente asignada será la que figure en la relación definitiva de personas admitidas en el proceso selectivo, la cual se publicará en los lugares referidos en la base primera, apartado 6.

a) La fecha, hora y lugares para la realización de la primera prueba se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha al menos con un mes de antelación a su realización. Asimismo, los tribunales publicarán el anuncio de celebración de las restantes pruebas con, al menos, setenta y dos horas de antelación a la hora señalada para su inicio en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de doce meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

b) Los tribunales calificadores adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

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 “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) Los tribunales calificadores podrán 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 cada 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. Las personas participantes quedarán decaídas en su derecho a realizar la prueba selectiva cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas, o por la inasistencia a las mismas, 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 alguna de las pruebas 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 los aspirantes 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 alguna de las pruebas a 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 justificativo 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 “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 a los procesos selectivos convocados en esta resolución es el que figura, para cada especialidad de examen, en la Resolución de 20/11/2024, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, por la que publican los temarios que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario y categorías profesionales de personal laboral, convocados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM núm. 231 de 28 de noviembre), modificado mediante Resolución de 26/10/2026 (DOCM núm. 209 de 30 de octubre)**,** siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada 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 y bolsas de trabajo.

1. Concluido el proceso selectivo, los tribunales calificadores publicarán 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 pruebas.

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 conteniendo 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.

4. Concluido el proceso selectivo se constituirán para cada uno de los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades, 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.

Decimoprimera. Presentación de documentos.

1. La Administración comprobará de oficio el requisito de titulación exigido en la base segunda, apartado 1, párrafo b) y el requisito específico de estar en posesión del permiso de conducción clase “B” previsto en la base segunda, apartado 1, párrafo c) en aquellos cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades donde se exija a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportar, 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) Titulación académica exigida en la base segunda, apartado 1, párrafo b), 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.

b) Permiso de conducción clase “B”, en aquellos cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades donde se exija como requisito específico para el acceso.

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

2. Para el requisito exigido en la base segunda, apartado 1, párrafo d), las personas participantes que no tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar, en el mismo plazo previsto en el apartado 1 de esta base, una declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de personas participantes que tengan la condición de personas con discapacidad, la Administración recabará de oficio la certificación que

acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente, salvo que la persona participante 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. Para los requisitos exigidos en la base segunda, apartado 1, párrafos c) y e), la persona interesada deberá presentar en el mismo plazo previsto en el apartado 1 de esta base:

a) Documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el acceso a los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades que se indican en el anexo I de esta resolución, a excepción del permiso de conducción clase “B”.

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 o escala de personal funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4. 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.

5. 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.

6. 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 admitido en derecho.

7. No obstante lo dispuesto en la presente base, las personas que hayan superado el proceso selectivo estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su nombramiento en el cuerpo o escala y, en su caso, especialidad desde la que se promociona.

8. La documentación que, según previsto en la presente base, deba aportarse, se presentará 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. Examinada la documentación prevista en la base decimoprimera, el órgano convocante publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión. Las condiciones del nombramiento, el destino al que figuren adscritos y el resto de aspectos relacionados con el mismo se determinarán en la resolución mediante la que se publiquen los nombramientos y se adjudiquen destinos definitivos a las personas aprobadas.

2. 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 todas las pruebas selectivas obligatorias, 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 II de esta convocatoria, en función del subgrupo al que queda adscrito el cuerpo o escala y especialidad de examen correspondiente.

Decimotercera. Norma final.

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

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el órgano convocante en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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)
P.D. del Consejero de Educación, Cultura y Deportes
(Resolución de 23/10/2026,
DOCM núm. 209 de 30/10/2026)
José Narváez Vila

Anexo I
Relación de plazas convocadas
Promoción Interna Directa en el Puesto – Personal Funcionario

			Núm. de Plazas		Requisitos		Derechos Examen	
Subgrupo	Cuerpo o Escala	Especialidad	General	Disc. General	Titulación Académica	Requisitos Específicos	Con bonificación tramitación telemática	Con bonificación Familia Numerosa General y tramitación telemática
A1	Cuerpo Superior	Administración General	21	2	Título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.		37,61 €	16,72 €
A1	Cuerpo Superior	Ingeniería Agronómica	8	-	Ingeniería Agronómica o, título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		37,61 €	16,72 €
A1	Cuerpo Superior	Ingeniería de Montes	5	-	Ingeniería de Montes o, título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.		37,61 €	16,72 €
A1	Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos	Bibliotecas	2	-	Título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.		37,61 €	16,72 €
A1	Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos	Museos	1	-	Título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.		37,61 €	16,72 €
A1	Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales	General	3	-	Título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.	Permiso de conducción clase “B”. Formación no inferior a 600 horas según el artículo 37 del R.D. 39/1997.	37,61 €	16,72 €
A1	Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales	Técnica	1	-	Arquitectura o Ingeniería en cualquier Especialidad o Grado equivalente a las anteriores.	Permiso de conducción clase “B”. Formación no inferior a 600 horas según el artículo 37 del R.D. 39/1997.	37,61 €	16,72 €

			Núm. de Plazas		Requisitos		Derechos Examen	
Subgrupo	Cuerpo o Escala	Especialidad	General	Disc. General	Titulación Académica	Requisitos Específicos	Con bonificación tramitación telemática	Con bonificación Familia Numerosa General y tramitación telemática
A1	Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información		16	2	Ingeniería en Informática, Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Automática y Electrónica Industrial, Ingeniería en Electrónica, Licenciatura en Física, Licenciatura en Matemáticas o Grado equivalente a cualquiera de los anteriores.		37,61 €	16,72 €
A2	Cuerpo Técnico	Gestión Administrativa	50	4	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica.		37,61 €	16,72 €
A2	Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos	Archivos	2	-	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica.		37,61 €	16,72 €
A2	Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos	Bibliotecas	1	-	Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica.		37,61 €	16,72 €
A2	Escala Técnica de Sistemas e Informática		26	2	Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica de Telecomunicación, Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electrónica Industrial o Grado equivalente.		37,61 €	16,72 €

			Núm. de Plazas		Requisitos		Derechos Examen	
Subgrupo	Cuerpo o Escala	Especialidad	General	Disc. General	Titulación Académica	Requisitos Específicos	Con bonificación tramitación telemática	Con bonificación Familia Numerosa General y tramitación telemática
C1	Cuerpo Ejecutivo	Administrativa	152	6	Bachiller, Técnico en Formación Profesional.		23,50 €	10,44 €
C1	Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas		4	-	Bachiller, Técnico en Formación Profesional.		23,50 €	10,44 €
	Total Plazas		292	16				

Anexo II

Bases específicas para cada uno de los cuerpos y escalas convocados por el sistema de promoción interna directa al puesto.

A) Bases específicas de las especialidades de examen del Cuerpo Superior y escalas superiores (Subgrupo A1).

El proceso selectivo se valorará 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.

a) La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

1.º Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 110 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 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 parte específica del programa de la correspondiente escala y/o especialidad.

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. 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 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. La valoración del cuestionario se realizará con arreglo a la siguiente fórmula: Respuestas netas acertadas = Núm. de aciertos – (Núm. de errores/4).

Para calcular la nota final, se debe tener en cuenta que a un cuestionario de 80 preguntas acertadas le corresponden 40 puntos, de tal modo que la persona aspirante debe realizar la siguiente operación: Nota Final = Respuestas netas acertadas x 40/80.

Si el número de personas con una nota final de, al menos, 20 puntos no fuera igual o superior al 200% de las plazas convocadas en un determinado turno, se entenderá que superan la prueba, por su orden de puntuación, y hasta alcanzar dicho porcentaje de las plazas convocadas para ese turno, las personas que obtengan menos de 20 puntos, siempre que su nota final obtenida sea superior a 16 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 y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Corregida la prueba, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

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.º Segunda prueba. – Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal, todos ellos relacionados con las materias

de la parte específica del programa de la correspondiente escala y/o especialidad. Cada supuesto práctico constará de preguntas teórico-prácticas, planteadas de forma concreta, clara y precisa, que se deberán desarrollar en los límites de espacio que se establezcan en el impreso que será facilitado por el tribunal.

A criterio del tribunal, las personas que participen en el proceso del Cuerpo Superior, especialidad de Administración General, podrán utilizar para la realización de la prueba los textos legales no comentados, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión. Al momento de la publicación de la fecha de celebración de esta segunda prueba se informará sobre la posibilidad o no del uso de estos textos legales para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos para superarla y no obtener menos de 10,5 puntos en cada uno de los supuestos. En la corrección se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

El tribunal calificador, con anterioridad a la realización de la prueba, informará a las personas aspirantes, de la distribución de la puntuación entre cada una de las preguntas o cuestiones que lo conformen cada supuesto práctico.

Corregida la prueba, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

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/.

b) La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los tribunales calificadores publicarán en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de quienes la hayan superado, 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.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 décima, apartado 1 de la presente resolución de convocatoria.

2. Fase de concurso.

a) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el tribunal valorará los méritos referidos en la base octava, apartado 2, para el personal funcionario, conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las Administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Grado personal consolidado: hasta el grado 20 se computarán 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 20, 0,209 puntos más, hasta un máximo de 5,25 puntos.

3.º Nivel de complemento de destino: por cada mes completo adscrito a un puesto de nivel 20 o inferior, se computarán 0,044 puntos; a un puesto de nivel 21, 0,055 puntos; y a un puesto de nivel 22 o superior, 0,066; hasta un máximo de 5,25 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta, si bien se considerará como un único periodo, a los efectos del cómputo de meses

completos en este apartado, el desempeño consecutivo de dos o más puestos de trabajo a los que corresponda un mismo nivel de complemento de destino.

4.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

5.º Superación de pruebas de procesos selectivos: Se valorará con 2 puntos haber superado, sin haber obtenido plaza, todas las pruebas de un proceso selectivo de ingreso, por el sistema de Promoción Interna, en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

En caso de no haber obtenido puntuación en el subapartado anterior, se valorará con 1 punto (hasta un máximo de 2 puntos) cada prueba superada en procesos selectivos de ingreso en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

b) Los méritos referidos en la base octava, apartado 3, para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las Administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.º Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: se computarán 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

4. En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de continuar el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. En el caso de que siga habiendo empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que este esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de participación en la presente convocatoria en la fecha de su publicación. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden 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 IV.

B) Bases específicas de las especialidades de examen del Cuerpo Técnico y escalas técnicas (Subgrupo A2).

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.

a) La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

1.º Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 110 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 70 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 parte específica del programa de la correspondiente escala y/o especialidad.

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. 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 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. La valoración del cuestionario se realizará con arreglo a la siguiente fórmula: Respuestas netas acertadas = Núm. de aciertos – (Núm. de errores/4).

Para calcular la nota final, se debe tener en cuenta que a un cuestionario de 70 preguntas acertadas le corresponden 40 puntos, de tal modo que la persona aspirante debe realizar la siguiente operación: Nota Final = Respuestas netas acertadas x 40/70.

Si el número de personas con una nota final de, al menos, 20 puntos no fuera igual o superior al 200% de las plazas convocadas en un determinado turno, se entenderá que superan la prueba, por su orden de puntuación, y hasta alcanzar dicho porcentaje de las plazas convocadas para ese turno, las personas que obtengan menos de 20 puntos, siempre que su nota final obtenida sea superior a 16 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.

Corregida la prueba, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

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.º Segunda prueba. – Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa del correspondiente cuerpo o escala, y, en su caso, especialidad. Cada supuesto práctico constará de preguntas teórico-prácticas, planteadas de forma concreta, clara y precisa, que se deberán desarrollar en los límites de espacio que se establezcan en el impreso que será facilitado por el tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos y no obtener menos de 10,5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos. En la corrección se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

El tribunal calificador, con anterioridad a la realización de la prueba, informará a las personas aspirantes, de la distribución de la puntuación entre cada una de las preguntas o cuestiones que lo conformen cada supuesto práctico.

Corregida la prueba, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

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/.

b) La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los tribunales calificadores publicarán en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de quienes la hayan superado, 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.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, 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 décima, apartado 1 de la presente resolución de convocatoria.

2. Fase de concurso

a) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, el tribunal valorará los méritos referidos en la base octava, apartado 2, para el personal funcionario, conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las Administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Grado personal consolidado: hasta el grado 16 se computarán 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 16, 0,209 puntos más, hasta un máximo de 5,25 puntos.

3.º Nivel de complemento de destino: por cada mes completo adscrito a un puesto de nivel 16 o inferior, se computarán 0,044 puntos; a un puesto de nivel 17, 0,055 puntos; y a un puesto de nivel 18 o superior, 0,066; hasta un máximo de 5,25 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta, si bien se considerará como un único periodo, a los efectos del cómputo de meses completos de este apartado, el desempeño consecutivo de dos o más puestos de trabajo a los que corresponda un mismo nivel de complemento de destino.

4.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

5.º Superación de pruebas de procesos selectivos: Se valorará con 2 puntos haber superado, por el sistema de Promoción Interna, sin haber obtenido plaza, todas las pruebas de un proceso selectivo de ingreso en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

En caso de no haber obtenido puntuación en el subapartado anterior, se valorará con 1 punto (hasta un máximo de 2 puntos) cada prueba superada en procesos selectivos de ingreso en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

b) Los méritos referidos en la base octava, apartado 3, para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.º Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: se computarán 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

4. En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de continuar el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. En el caso de que siga habiendo empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que éste esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de participación en la presente convocatoria en la fecha de su publicación. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden 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 IV.

C) Bases específicas del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa y de la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas (Subgrupo C1)

1. Condiciones específicas de participación.

Las titulaciones exigidas en el Anexo I podrán ser sustituidas por una antigüedad mínima de 10 años en cuerpos o escalas del Subgrupo C2 o en las categorías profesionales recogidas en el anexo III. Serán computables, a estos efectos, los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los referidos cuerpos, escalas o categorías profesionales.

2. Proceso selectivo y calificación de las pruebas.

El proceso selectivo se valorará 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. en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 110 minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimiento sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 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 parte específica del programa del cuerpo o escala y, en su caso, especialidad correspondiente.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/. 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. 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 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,5 puntos. La valoración del cuestionario se realizará con arreglo a la siguiente fórmula: Respuestas netas acertadas = Núm. de aciertos – (Núm. de errores/4).

Para calcular la nota final, se debe tener en cuenta que a un cuestionario de 60 preguntas acertadas le corresponden 75 puntos, de tal modo que la persona aspirante debe realizar la siguiente operación: Nota Final = Respuestas netas acertadas x 75/60.

Si el número de personas con una nota final de, al menos, 37,5 puntos no fuera igual o superior al 200% de las plazas convocadas en un determinado turno, se entenderá que superan la prueba, por su orden de puntuación, y hasta alcanzar dicho porcentaje de las plazas convocadas para ese turno, las personas que obtengan menos de 37,5 puntos, siempre que su nota final obtenida sea superior a 30 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 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.

Corregida la prueba, el tribunal calificador hará pública en el Portal de Empleo Público de Castilla-La Mancha: https://empleopublico.castillalamancha.es/, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

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/.

b) Fase de concurso. No tendrá carácter eliminatorio, y el tribunal valorará los méritos referidos en la base octava, apartado 2, para el personal funcionario, conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las Administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Grado personal: hasta el grado 14, se computarán 4 puntos; y por cada unidad de grado que exceda del 14, se computarán 0,3125 puntos más, hasta un máximo de 5,25 puntos.

3.º Nivel de complemento de destino: por cada mes completo adscrito a un puesto de nivel 14 se computarán, 0,044 puntos; a un puesto de nivel 15, 0,055 puntos; y a un puesto de nivel 16 o superior, 0,066; hasta un máximo de 5,25 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta, si bien se considerará como un único periodo, a los efectos del cómputo de meses completos de este apartado, el desempeño consecutivo de dos o más puestos de trabajo a los que corresponda un mismo nivel de complemento de destino.

4.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

5.º Superación de pruebas de procesos selectivos: Se valorará con 2 puntos haber superado, por el sistema de Promoción Interna, sin haber obtenido plaza, todas las pruebas de un proceso selectivo de ingreso en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

En caso de no haber obtenido puntuación en el subapartado anterior, se valorará con 1 punto (hasta un máximo de 2 puntos) cada prueba superada en procesos selectivos de ingreso en el mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en convocatorias publicadas y finalizadas a partir del 1 de enero de 2017.

Los méritos referidos en la base octava, apartado 3, para el personal laboral, se valorarán conforme a los siguientes baremos:

1.º Antigüedad en las administraciones públicas: por cada mes completo de servicios se computarán 0,05 puntos, hasta un máximo total de 10 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2.º Cursos de formación: se computarán 0,02 puntos por cada hora recibida, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3.º Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo: se computarán 2,5 puntos por cada prueba selectiva superada, hasta un máximo de 12,5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

4. En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a 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 o escala y, en su caso, especialidad, objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden 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 IV.

Anexo III

Categorías profesionales de personal laboral desde las que se puede promocionar, y cuerpos y especialidades a los que se puede acceder

Categoría desde la que promociona	Cuerpo al que promociona	
	Cuerpo	Especialidad
Titulado Superior Formación y Empleo	Superior	Administración General
Titulado Superior Servicios Generales	Superior	Administración General
Diplomado Universitario Formación y Empleo	Técnico	Gestión Administrativa
Diplomado Universitario Servicios Generales	Técnico	Gestión Administrativa
Diplomado Universitario E.G.B.	Técnico	Gestión Administrativa
Administrador	Ejecutivo	Administrativa
Administrativo	Ejecutivo	Administrativa
Auxiliar Servicios Técnicos	Ejecutivo	Administrativa

Anexo IV

Criterios de Ordenación Alfabética

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

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

Caso de “CH”
Formulación aplicada:
Cerdeña García, Pedro
Chamorro Santos, Rosa
Cordovilla Sanz, María

Caso de “LL”
Formulación aplicada:
Lamas Gonzalo, Federico
Llamas Cortes, Andrés
López Garrido, Virginia
Marcos Pérez, Fernando

- La “Ñ” después de la “N” y antes de la “O”.
Formulación aplicada:
Pena Fuentes, Ana
Peña Fuentes, Ana
Peón Fuentes, Ana

- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por 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 V

MODELO DE CERTIFICADO DE 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 acreditada la siguiente información relacionada con la carrera profesional, referida todas ella 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 Superior, Técnico, Ejecutivo y Auxiliar, así como en diversas Escalas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el sistema de promoción interna directa en el puesto.

DATOS PERSONALES		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.

A) Antigüedad en las administraciones públicas, conforme establecido en la base octava: _____ meses.

B) Grado personal consolidado en el periodo en el que ha prestado servicios como personal funcionario en esta administración, conforme establecido en la base octava: _____ meses.

C) Puestos de trabajo en los que ha prestado servicios como personal funcionario de carrera, excluidas las comisiones de servicio, de conformidad con lo establecido en la base octava:

CUERPO O ESCALA / ESPECIALIDAD	C. DESTINO	DESDE	HASTA

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, 45071 TOLEDO