

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 22/03/2023, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convoca el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2023/2740]

El Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, modificado por Decreto 93/2021, de 14 de septiembre, prevé la convocatoria de procesos selectivos específicos para la ampliación de las bolsas de trabajo que se encuentren agotadas o cuando sea previsible su agotamiento antes de la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

Por su parte, el Decreto 98/2022, de 6 de septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, establece en los apartados 1 y 2 de su artículo 2 que las convocatorias de los procesos selectivos podrán establecer la obligatoriedad de que las personas que participen en los mismos se relacionen electrónicamente con la Administración en todas o algunas de las fases del procedimiento, estableciendo las convocatorias los trámites y actuaciones en que sea obligatorio relacionarse electrónicamente, los medios electrónicos habilitados para ello y los sistemas de identificación y firma admitidos.

Estando prácticamente agotada la bolsa de trabajo para el Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa, resultante del proceso selectivo convocado por Resolución de 22/03/2021, de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deportes, (DOCM nº 62, de 31 de marzo) y ante la necesidad de proceder a la cobertura de puestos de trabajo de dicha especialidad, que permita el correcto funcionamiento de los servicios públicos, esta Consejería, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.4 de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, vigente con carácter reglamentario según lo dispuesto en la disposición derogatoria única de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, ha resuelto convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, al objeto de cubrir con personal funcionario interino las plazas vacantes que resulten necesarias.

1.2. No se admitirán en el proceso selectivo a quienes formen parte de la bolsa de trabajo del mismo cuerpo y especialidad, a consecuencia del proceso convocado por Resolución de 22/03/2021, de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convocan los procesos selectivos para el ingreso por el sistema de promoción interna directa en el puesto en los Cuerpos Superior, Técnico, Ejecutivo y Escalas del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 62, de 31/03/2021).

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán recabar información marcando el número de teléfono 012, si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha, o bien, marcando el teléfono 925274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección bolsatrabajodgfp@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 las 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 de calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.5. La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo y le será aplicable la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2001 de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; 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 y demás normativa de aplicación.

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

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán hacerlo las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Poseer la titulación académica de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación o declaración de equivalencia por el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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.

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

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, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con el artículo 96.1.b) 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión como personal funcionario interino.

2.3. 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.

2.4. Para la admisión en la prueba selectiva bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base 3.

3. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derecho de examen.

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el Portal del Empleo Público de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <https://empleopublico.castillalamancha.es> y en

el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://www.jccm.es> en el apartado de publicaciones. Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

3.2. Quien desee participar en el proceso convocado podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña. Si la persona interesada se encontrase ya inscrita en la plataforma con anterioridad no será necesario hacerlo de nuevo, utilizando el usuario y contraseña que tuviese previamente. Con ese usuario, deberá entrar en la aplicación y cumplimentar la solicitud.

Las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente por vía electrónica. Asimismo, esta plataforma le permitirá, en su caso, incorporar la documentación justificativa de las circunstancias que le dan derecho a la exención o bonificación en el pago de la tasa que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en las bases 3.10 y 3.8.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá, una vez cumplimentada y remitida correctamente, la descarga e impresión de un documento que generará el sistema, que acreditará que la 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.

3.3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. La solicitud de participación será única. En el caso de que una persona participante presente varias solicitudes de participación solo será tenida en cuenta la registrada en último lugar dentro del plazo establecido en la base 3.5. No será posible realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada la solicitud. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe solicitar la corrección de éstos mediante escrito motivado dirigido a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo, en el plazo de presentación de la solicitud, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, 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.

3.4. 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 las bolsas de trabajo competencia de ese órgano administrativo. 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 de la persona responsable del tratamiento o de la persona interesada 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 de la persona interesada (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.5. El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.6. Las personas aspirantes deberán seguir las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud. Dentro de los datos personales, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico, que se podrán utilizar para la realización de avisos relacionados con el procedimiento y, en su caso, con las ofertas de plazas.

3.7. Las personas aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al

efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba.

El grado de discapacidad será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta, por la aplicación en el Servicio de Verificación y Consulta de Datos ofrecido por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

Cuando el grado de discapacidad se haya reconocido en una Comunidad Autónoma no habilitada para su consulta, el certificado acreditativo de la discapacidad deberá aportarlo la persona interesada, junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

El dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación únicamente será necesario para aquellas personas que hayan solicitado adaptación de tiempo y/o medios. Cuando este documento obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, será recabado de oficio por el órgano gestor, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con 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.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4.

3.8. Pago de la tasa de los derechos de examen. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro electrónico, la persona aspirante debe abonar la tasa por derechos de examen establecida en los artículos 364 a 369, ambos inclusive, de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias.

El pago se realizará electrónicamente, con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Se aplicará una bonificación del treinta por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368, apartados 1 y 2, de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, ascendiendo la cantidad a pagar a 18,28 euros (dieciocho euros con veintiocho céntimos de euro).

Las personas que presenten la solicitud de participación y además pertenezcan a familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación conjunta del ochenta por ciento sobre la cuantía correspondiente, en cuyo caso la cuantía a pagar asciende a 5,22 euros (cinco euros con veintidós céntimos de euro), según lo establecido en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre. La condición de familia numerosa general será verificada por el órgano convocante o aportada por la persona interesada en los mismos términos que en el apartado 3.10.c).

En todo caso, el pago deberá efectuarse, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.5. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

Asimismo, la falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen en el plazo establecido, o de encontrarse exento, determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.9. Justificación del pago de la tasa: El sistema validará de forma automática el estado de pago de cada solicitud, por lo que no será necesario presentar adicionalmente ningún justificante de pago. No obstante, a requerimiento de la Administración, se podrá pedir el justificante de pago expedido por la plataforma en el momento de la presentación.

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

3.10. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias:

a) Las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, no ocupadas (desempleadas), excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

La condición legal de demandante de empleo será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud electrónica y a través de la aplicación descrita en la base 3.2. el “informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” expedido por el Servicio Público de Empleo, que acredite la condición anterior. Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, el certificado o informe deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud y a través de la aplicación descrita en la base 3.2. Lo podrá acreditar mediante la aportación del informe denominado “Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. 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, resultará necesario 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 publicación 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 en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa, junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

Cuando el grado de discapacidad se haya reconocido en alguna Comunidad Autónoma no habilitada para su consulta, el certificado acreditativo de la discapacidad deberá aportarlo la persona interesada, junto con dicha solicitud y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

c) Las personas participantes que pertenezcan a familias numerosas de carácter especial. La condición de familia numerosa será comprobada por el órgano gestor convocante, si ha sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica de participación y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

Cuando la condición de familia numerosa de carácter especial se haya reconocido en alguna Comunidad Autónoma no habilitada para su consulta, la documentación acreditativa deberá aportarla la persona interesada, junto con dicha solicitud y a través de la aplicación descrita en la base 3.2.

La documentación acreditativa de las condiciones que, en su caso, justifiquen la exención del pago de la tasa deberá encontrarse vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con 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.

3.11. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 26 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

3.12. La bolsa de trabajo que se pretende ampliar en este proceso selectivo tendrá ámbito provincial. En consecuencia, en el apartado previsto para ello en la solicitud de participación, deberá expresarse la provincia o provincias de cuya bolsa se desea formar parte.

No obstante, las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar su inclusión o exclusión de la bolsa correspondiente a cualquiera de las provincias en cualquier momento posterior a su constitución y anterior a la oferta de un puesto de trabajo concreto por parte del órgano gestor de la bolsa, con los efectos establecidos en el artículo 7.3. del citado Decreto 90/2006, de 4 de julio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la lista provisional de personas aspirantes excluidas del proceso selectivo, en las que constarán su nombre y apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, y la causa o causas de la exclusión.

El listado provisional de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://empleopublico.castillalamancha.es>) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

4.2. La resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes excluidas a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Las personas aspirantes excluidas que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidas, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidas de la realización del proceso selectivo.

4.3. Las subsanaciones se deberán presentar exclusivamente mediante registro electrónico, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 1.4 y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que utilizó para su registro en la aplicación y posterior obtención de la solicitud de participación. 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. Este justificante ya incluirá el número de registro de la presentación.

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

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

4.5. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará en el DOCM la resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Esta resolución contendrá la relación definitiva de personas excluidas. El listado definitivo de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://empleopublico.castillalamancha.es> en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>).

5. Tribunal calificador.

5.1. La designación del tribunal encargado de la selección se efectuará en el anexo I de esta Resolución.

5.2. El tribunal calificador, funcionará como órgano colegiado, ajustando su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.3. El tribunal calificador, en su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.4. El tribunal calificador queda incluido en la categoría tercera, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. Para la válida constitución del tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes. La persona que ejerza la secretaría, como miembro del tribunal calificador, tendrá voz y voto.

5.6. Las personas integrantes del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal calificador de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

5.7. El tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus componentes serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la prueba, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.8. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

5.9. El tribunal calificador podrá solicitar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para la designación de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

5.10. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el tribunal calificador tendrá su sede en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Dirección General de Función Pública, Avda. Portugal, 11, 45071, Toledo. Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.11. Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el tribunal calificador, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

5.12. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando, por su naturaleza, puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se realizará a través de una única prueba que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, un cuestionario de preguntas 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 totalidad del programa expuesto en el anexo II.

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

6.2. La prueba se valorará con una puntuación de 0 a 100 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/4). La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 30 respuestas netas, lo que supone el 50% de la calificación máxima del ejercicio.

No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 50% de las personas que hayan realizado la prueba, se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 40 puntos, hasta alcanzar el 50% de las personas que hayan realizado la citada prueba. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

6.3. En caso de empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas comenzando por la letra "T", resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 228, de 28/11/2022.

6.4. La prueba se realizará en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizará se publicará junto con la relación definitiva de personas excluidas en el proceso selectivo.

Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de la prueba selectiva del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

6.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarla.

6.6. Una vez celebrado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.4, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre su contenido o de la propia plantilla correctora.

6.7. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal calificador sobre el contenido de la prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el tribunal calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones deberán ser dirigidas al Área de Relaciones Sindicales y Condiciones de Trabajo de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. Portugal, 11, 45071 Toledo, mediante sistema que acredite su presentación en el plazo indicado y serán tenidas en cuenta por el tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora o de la relación de personas aspirantes aprobadas en la prueba, a salvo de los recursos que pudieran interponer las personas interesadas contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7. Relación de personas aprobadas y bolsas de trabajo.

7.1. Concluida y calificada la prueba selectiva, el tribunal calificador publicará en el Portal de Empleo Público de la página web de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://empleopublico.castillalamancha.es> y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y 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 calificaciones obtenidas en la misma.

Dicha relación deberá ser publicada en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente resolución.

7.2. Dicha relación se remitirá simultáneamente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, al objeto de que se proceda a la elaboración de las bolsas de trabajo provinciales conforme a la puntuación obtenida en la prueba y la provincia o provincias solicitadas por las personas aspirantes. En caso de empate, se atenderá al criterio

señalado en la base 6.3. de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 3.2.d) del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

La gestión de la bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se regirá por el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre Selección y Gestión de las Bolsas de Trabajo de los funcionarios interinos, correspondiendo la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

La acreditación de los requisitos señalados en la base 2.1 de esta convocatoria se llevará a cabo en el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino, decayendo el derecho a dicho nombramiento y consiguiente exclusión de la bolsa de no quedar acreditados. Tal y como señala la base 2.2, los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión como personal funcionario interino.

8. Norma final.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar 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 la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que en el párrafo anterior, según disponen los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 22 de marzo de 2023

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas
PD. (Resolución de 15/09/2015,
de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
de delegación de competencias, DOCM nº 183 de 17/09/2015)
El Director General de la Función Pública
JOSÉ NARVÁEZ VILA

Anexo I

Tribunal calificador del proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa.

Titulares:

- Presidenta:

Carmen M^a Meneses Torres

- Vocales:

Emilio Guerrero Guerrero

Cecilio B. Jiménez García-Carpintero

Ricardo Braojos Callejo

- Secretaria:

Concepción Fernández-Marcote Ruano

Suplentes:

- Presidente:

Félix Hernández Fernández

- Vocales:

Carla Díaz Martín

M^a Yolanda Braojos Collado

Mónica Pérez León

- Secretaria:

M^a Jesús Galvez Morales

Anexo II

Programa del proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Ejecutivo, Especialidad Administrativa.

I. Normativa Básica.

Tema 1. La Unión Europea: las instituciones comunitarias y las libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario europeo: especial consideración a las Directivas.

Tema 2. La Constitución Española de 1978.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 4. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 5. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 6. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico.

Tema 7. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 9. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Ley de Participación de Castilla la Mancha: Disposiciones Generales.

Tema 10. Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

II. Parte Específica.

Tema 1. La administración pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas.

Tema 2. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: la administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público. La información y atención al ciudadano en Castilla La Mancha.

Tema 3. La relación orgánica: los órganos administrativos. La competencia y su ejercicio. Órganos colegiados.

Tema 4. Los Convenios. El Sector Público Institucional.

Tema 5. El derecho Administrativo y sus fuentes. El procedimiento administrativo común.

Tema 6. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 7. El procedimiento sancionador y el de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. El servicio público: formas de gestión de los servicios públicos. Los contratos del sector público: concepto y tipos de contratos. Elementos estructurales de los contratos: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías exigibles.

Tema 9. Preparación y adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Tema 10. La organización del personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Derechos y deberes.

Tema 11. Las situaciones administrativas del personal funcionario. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 12. Las retribuciones del personal funcionario y del personal laboral al servicio de la Comunidad de Castilla-La Mancha. Retribuciones básicas y complementarias. Otras retribuciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones al personal en activo.

Tema 13. El contrato laboral de trabajo: concepto, naturaleza y clases. El Convenio Colectivo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 14. El sistema español de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. Los regímenes especiales. El régimen de Muface y clases pasivas.

Tema 15. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: régimen jurídico de las prestaciones.

Tema 16. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha. Características y estructura. La ejecución del presupuesto. Gastos plurianuales. Incorporaciones

de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito.

Tema 17. El procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables.

Tema 18. Régimen jurídico y presupuestario de las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 19. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: las competencias de la Junta de Comunidades. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 20. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 21. Windows 10: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows 10.

Tema 22. El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 23. Procesadores de textos. Microsoft Word 2019: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 24. Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2019: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Microsoft Excel 2019.

Tema 25. Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Microsoft Edge versión 101: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Microsoft Edge y sus funciones. Chrome versión 105: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Chrome y sus funciones.

Tema 26. Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2019: el entorno de trabajo. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda. El entorno colaborativo. Onedrive: gestión de archivos, compartir archivos y carpetas, Onedrive para móviles. Microsoft TEAMS: comunicación por chat, videoconferencia, trabajo colaborativo en equipos.
