

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia

Resolución de 14/04/2010, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, por la que se convoca el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de personal técnico de archivos municipales por parte de determinados Ayuntamientos, Agrupaciones y Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la formación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones. [2010/6634]

La Orden de 22 de diciembre de 2009 de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2010, las ayudas a municipios, agrupaciones y mancomunidades de municipios de Castilla-La Mancha en materia de contratación de personal técnico de archivos municipales, establece en su artículo 3.1 que mediante convenio las Entidades Locales podrán encomendar a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la realización de procesos selectivos para la contratación como personal laboral temporal de personal técnico al servicio de los archivos municipales.

El art. 3.3 de dicha Orden establece que la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia procederá a la publicación, preferentemente en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la publicación de la resolución de adjudicación de ayudas, de una única convocatoria comprensiva de todas las plazas cuya provisión le haya sido encomendada.

Con el objeto de que el presente proceso tenga un alcance temporal más allá de los concretos puestos de trabajo objeto de la actual línea de subvenciones, se formará una bolsa de trabajo con las personas que superen las pruebas objeto de la convocatoria que permita efectuar, de acuerdo con los principios de eficacia y agilidad, futuras contrataciones.

En consecuencia, con el objeto de asegurar la inmediata cobertura de los puestos de trabajo objeto de dichas ayudas, esta Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.4. de la Ley 7/2001, de 28 de junio, ha resuelto declarar el procedimiento de urgencia y convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1.- Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de personal técnico de archivos municipales por parte de los Ayuntamientos, Agrupaciones y Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y en las condiciones que en cada caso se indican en el Anexo I de esta Resolución.

Cuando en dicho Anexo se indique como tipo de jornada "Completa" dicha jornada se entenderá referida a la ordinaria del personal que preste sus servicios en la correspondiente entidad local.

1.2. La participación en el proceso selectivo será mediante el sistema general de acceso libre. El procedimiento de selección será el de oposición.

1.3. Se declara urgente el procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.4. A efectos de publicidad obligatoria de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>.

Podrá facilitarse información, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.). También podrá recabarse información general al respecto en los siguientes teléfonos: 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos, de

conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 24/98, de 31 de marzo, regulador de los servicios de información general y registro de documentación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.5. Al proceso selectivo le 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 las bases de esta convocatoria.

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

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

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

Además podrán participar quienes siendo nacionales de cualquier otro Estado residan legalmente en España

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

c) Poseer alguna Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica, o los correspondientes títulos universitarios oficiales de Grado.

Igualmente, podrán acceder quienes hayan superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

e) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral. 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.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. Solicitudes

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo se encuentra a disposición de los interesados en la página web de la Junta de Comunidades <https://aapp.jccm.es/ProcesosSelectivos/>, para su presentación electrónica mediante la cumplimentación, firma y registro virtual.

Quien desee participar en este proceso podrá acceder a la solicitud electrónica mediante la aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña. También se podrá acceder si se posee y se tiene correctamente instalado un certificado de usuario o firma electrónica que permita identificar a quien presente la solicitud de participación, debiendo coincidir la identidad de la persona titular del certificado y la de quien presente la solicitud. Podrá obtenerse dicho certificado, de forma gratuita, en cualquiera de las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 4.1.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá la impresión de un documento que contendrá todos los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse mediante escrito dirigi-

do a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, o mediante correo electrónico firmado electrónicamente por quien haya presentado la solicitud dirigido a la dirección de correo electrónico oposiciones.ear@jccm.es. Dicho correo podrá remitirse sin firma digital si se utiliza la dirección de correo que se haya hecho constar en la solicitud de participación.

Además, podrá solicitarse la participación en el proceso selectivo mediante escrito dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas y Justicia, Avenida de Portugal s/n, 45071 Toledo, que podrá presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud formulada deberá contener los datos recogidos en el artículo 70.1. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, e identificar el proceso al que se desea participar.

3.2. El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día 22 de abril de 2010 y finalizará el 7 de mayo de 2010, siendo ambos días hábiles para ello.

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

3.3.1. Las bolsas de trabajo que resulten de este proceso selectivo tendrán carácter provincial. En consecuencia, en el apartado de la solicitud previsto para ello, deberá expresarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, desea formar parte. Quienes no ejerciten esta opción en su solicitud, se entenderá de oficio que optan por formar parte de todas las bolsas de trabajo provinciales.

No obstante, quienes pasen a formar parte de las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso podrán solicitar su inclusión o exclusión de la bolsa correspondiente a cualquiera de las provincias en cualquier momento posterior a su constitución.

3.3.2. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo 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 las pruebas de aptitud. Expresada, en su caso, la solicitud de adaptación de las medidas, deberán remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes el Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida o comunicar cuál es el órgano de la Administración que dispone de dicha información solicitando que de oficio se recabe la misma por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, a través de la Escuela de Administración Regional. De acuerdo con la información obtenida, la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo se 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.

Quienes hubieran entregado dicha documentación en los procesos selectivos convocados por la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia en los dos años anteriores a la presente convocatoria, no necesitarán aportarla, siempre que las circunstancias específicas de su discapacidad (grado y tipología) no hayan sido modificadas en ese periodo de tiempo.

La manifestación de la necesidad de adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas supondrá la autorización para que la Administración pueda dirigirse al Centro Base respectivo con el objeto de recabar la información necesaria sobre la discapacidad padecida, a efectos de conceder las adaptaciones que procedan.

3.3.3. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 20,63 euros y se ingresarán en la cuenta corriente nº 2105-0135-95-1252000064, a nombre de "Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha", abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha.

El pago podrá efectuarse bien en el mismo acto de presentación de la solicitud mediante tarjeta de débito o crédito, o en un momento posterior mediante ingreso o transferencia por la cuantía y en la cuenta indicadas, haciendo constar como ordenante los datos de la persona que solicita participar.

En el caso de que el ingreso no se realice de forma electrónica sino que se efectúe directamente en cualquier sucursal de la Caja de Castilla la Mancha (CCM), se deberá acompañar una copia impresa de la solicitud electrónica presentada para que por dicha entidad colaboradora pueda efectuarse el ingreso normalizado. Cuando el abono se

realice mediante ingreso o transferencia en una entidad financiera distinta de la Caja de Castilla La Mancha (CCM) deberá remitirse a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071 Toledo, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, el justificante original de pago acompañado de una copia impresa de la solicitud electrónica.

Los aspirantes que presenten su solicitud conforme al procedimiento escrito previsto en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abonar igualmente los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, efectuando el ingreso directamente en cualquier oficina de la referida entidad financiera o mediante transferencia desde cualquier otra a la cuenta corriente antes mencionada. El abono deberá acreditarse acompañando al escrito de solicitud de participación el justificante de pago.

El pago deberá efectuarse en todo caso en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.2. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.4. Quienes presenten su solicitud de participación quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de aquellas. No obstante, hasta la finalización del plazo de subsanación de defectos de solicitudes fijado en la base 4.2 se podrán modificar aquellos elementos de la solicitud no esenciales tales como la bolsa o bolsas de trabajo o los datos de localización.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro, en las siguientes direcciones, la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que se hará constar su nombre y apellidos, el número de su D.N.I. y, en el caso de las excluidas, la causa de su exclusión:

Delegación Provincial de la Junta en Albacete: Pº. de la Cuba, 27.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.

Delegación Provincial de la Junta en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en Ciudad Real: C/ Postas, 20.

Delegación Provincial de la Junta en Cuenca: Glorieta González Palencia, 2.

Delegación Provincial de la Junta en Guadalajara: C/ Juan Bautista Topete 1-3.

Delegación de Servicios de la Junta en Molina de Aragón: C/ Carmen, 1.

Delegación Provincial de la Junta en Toledo: Plaza de Santiago de los Caballeros, 5.

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Toledo: Avda. de Portugal s/n.

Delegación de Servicios de la Junta en Talavera de la Reina: Plaza del Pan, 10.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de cinco días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la primera prueba, se publicará en los mismos lugares determinados en la base 4.1. la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

4.4. Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a quienes figuren definitivamente excluidos siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de personas excluidas.

5. Tribunal calificador.

5.1. Se nombra a las personas que forman parte del Tribunal Calificador en los términos que se indican en el Anexo II de esta Resolución.

5.2. Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas y Justicia, cuando concurren en ellas las circunstancias de las previstas

en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas que participen en el proceso podrán recusarlas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

5.3. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo compongan, titulares o suplentes, entre los que se encontrarán necesariamente quien ejerza su Presidencia y su Secretaría.

5.4. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal 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. La actuación del mismo se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada. Igualmente podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en el Decreto 34/2009, de 28 de abril, por el que se regula la utilización de medios electrónicos por los órganos colegiados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. Portugal s/n, 45071 Toledo.

5.6. El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadran los puestos cuya selección tenga 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.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, el o los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.

6.2. El proceso selectivo consistirá en la realización de dos pruebas. Se valorará sobre una puntuación máxima de 20 puntos.

a) Primera prueba: consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el Anexo V de las Bases Reguladoras establecidas en la Orden de 22 de diciembre de 2009 de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia (D.O.C.M. nº 253, de 30 de diciembre de 2009).

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos - (Nº de errores/3). El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. En el Anexo III se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación del ejercicio un número de respuestas correctas neto diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

b) Segunda prueba: consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias del programa.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la 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 10 cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La segunda prueba del proceso sólo será corregida a aquellas personas que superen la primera.

6.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas superadas.

En caso de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la segunda prueba y en caso de persistir el mismo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra "Ñ", resultante del sorteo

público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 248, de 22 de diciembre de 2009.

6.4. La fecha, hora y lugar para la realización de las dos pruebas, que se celebrarán en un mismo acto, se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

6.5. Quienes participen en el proceso serán convocados para la realización de las pruebas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlo.

6.6. Una vez celebradas las pruebas de que consta el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6.7. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre el contenido de la prueba de test, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal Calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Al objeto de garantizar que las alegaciones lleguen a tiempo para ser estudiadas por el Tribunal Calificador, podrán enviarse al mismo mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de técnicos de archivos municipales". A quienes utilicen este medio de comunicación y junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme la recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925389275. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

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

7.1. Concluidas y calificadas las pruebas de que consta el proceso selectivo el Tribunal Calificador publicará, en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 4.1., la relación de personas que han superado las mismas, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su D.N.I. y la calificación obtenida.

El orden en que deban figurar los aspirantes será el establecido en la base 6.3.

7.2. Las personas incluidas en la relación referida en la base anterior, en el número que se considere necesario, serán convocadas por el orden en que figuren en la misma, teniendo en cuenta la preferencia manifestada en su solicitud, a un acto público de adjudicación de los puestos a los que se refiere la base 1.1., pudiendo efectuarse sucesivos llamamientos hasta la cobertura de todos los puestos. Tanto el llamamiento inicial como los sucesivos se publicarán por los mismos medios y en los mismos lugares indicados en la base 7.1.

7.3. Con todas las personas que hayan superado al menos la primera prueba se conformarán bolsas de ámbito provincial al objeto de poder efectuar nuevas contrataciones como consecuencia del proceso de adjudicación de ayudas del que trae causa esta convocatoria o de otras convocatorias de la misma línea de ayudas efectuadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Dicha bolsa será gestionada por la Secretaría General de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia a través del Archivo Regional de Castilla-La Mancha y estará vigente hasta su agotamiento.

Estas bolsas se ordenarán conforme a los siguientes criterios: mayor número de pruebas superadas; mayor puntuación obtenida en las pruebas superadas; mayor puntuación en la segunda prueba; y orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra a la que se refiere la base 6.4.

A salvo de las previsiones contenidas en esta convocatoria, la gestión de las bolsas de trabajo resultantes de este proceso se ajustará a las normas existentes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el personal laboral temporal.

7.4. Las personas a las que se adjudiquen los puestos objeto de esta convocatoria o se les oferten otros durante el proceso de gestión de las bolsas de trabajo resultantes de la misma, deberán presentar ante la Administración Local que haya demandado su cobertura la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la base 2.1 en los términos que determine la misma, al efecto de que por su parte se proceda a su contratación.

7.5. Las personas que dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor no presenten la documentación requerida por la Administración contratante o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria no podrán ser contratadas quedando anuladas todas las actuaciones realizadas por los mismos con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. Esta circunstancia se comunicará por dicha Administración a los encargados de la gestión de las bolsas.

8.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en 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 Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 14 de abril de 2010

La Consejera de Administraciones Públicas y Justicia
MAGDALENA VALERIO CORDERO

Anexo I

Relación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria

Provincia	Entidad	Tipo de jornada	Nº de plazas
Albacete	Férez	Parcial (20 h. semanales)	1
	Mancomunidad Almenara	Completa	1
Cuenca	Belinchón	Parcial (20 h. semanales)	1
	Campos del Paraíso	Parcial (20 h. semanales)	1
	Mancomunidad Campsierra	Completa	1
	Villanueva de la Jara	Completa	1
Guadalajara	Aranzueque	Parcial (20 h. semanales)	1
	Hontoba	Parcial (20 h. semanales)	1
	Sacedón	Completa	1
Toledo	Chozas de Canales	Completa	1
	Madridejos	Parcial (20 h. semanales)	1

Anexo II

Tribunal Calificador

Titulares:

Presidenta: D^a Rita García Lozano
Secretario: D. Alejo de la Orden Muñoz Redondo
Vocales: D^a Dalia Álvarez Gago
D^a María Rosa Morán Robledillo
D. Francisco Gallo León

Suplentes:

Presidenta: D^a María Dolores Peces Lillo
Secretaria: D^a Soledad Pineda Ayala
Vocales: D. Mariano García Ruipérez
D^a María Eugenia Alguacil Martín
D. Daniel Mateos Ruiz

Anexo III

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesaria para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final del aspirante.

Leyenda:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante)

PD: puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas)

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)