

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 ampliación de la bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Superior, Especialidad Medicina del Trabajo, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2010/6633]

La Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo (DOCM nº 80, de 17 de julio), determina en su artículo 7.4 que "las convocatorias de los procesos selectivos de funcionarios interinos se realizarán por la Consejería de Administraciones Públicas cuando las vacantes sean comunes a toda la Administración de la Junta de Comunidades, y por las Consejerías a las que los puestos estén adscritos mayoritariamente cuando no sean comunes".

A su vez el Decreto 90/2006, de 4 de julio de 2006, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, prevé la convocatoria de procesos selectivos para la ampliación de las bolsas de trabajo que se encuentren agotadas o cuando sea posible su agotamiento.

Habiéndose agotado la bolsa de trabajo para el Cuerpo Superior, Especialidad Medicina del Trabajo, resultante del proceso selectivo convocado por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas de 20 de noviembre de 2007, y ante la urgente necesidad para la cobertura de puestos de trabajo de esta Especialidad que permita el correcto funcionamiento de los servicios públicos, 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 ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Superior, Especialidad Medicina del Trabajo, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al objeto de cubrir con funcionarios interinos las plazas vacantes cuya cobertura resulte necesaria.

1.2. No podrán presentarse a este proceso selectivo quienes formen parte de la bolsa de trabajo consecuencia del proceso convocado por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas de 20 de noviembre de 2007.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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; el Decreto 90/2006, de 4 de abril, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos; 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 veintinueve 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.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Medicina, Especialista en Medicina del Trabajo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los 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 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 funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, 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 selectivo 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 dirigido 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.

3.1.1. La documentación acreditativa de los méritos a los que se refieren las bases 6.1. y 7 deberá remitirse, en el plazo de presentación de solicitudes, a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, acompañada de un índice en el que se relacionen los documentos que se acompañan y en cada caso, y de forma resumida, la justificación detallada de los méritos que se aleguen.

Cuando la solicitud se haya presentado electrónicamente, la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá remitirse escaneada mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es.

3.2. El plazo para la presentación de las solicitudes, así como de la documentación acreditativa de los méritos a los que se refiere la base anterior, 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. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 27,49 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, 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 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 concurran 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 primera 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 Consejera de Administraciones Públicas y Justicia.

6. Desarrollo del proceso selectivo y valoración de méritos

6.1. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso que consistirá en la valoración de los siguientes méritos, todos ellos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

6.1.1 Experiencia laboral específica para el puesto de trabajo de Medico/a del Trabajo, hasta un máximo de 45 puntos. Dentro de este apartado se valorará:

- a) La realización de exámenes de salud a los/las trabajadores/as en relación con el trabajo y organización de los primeros auxilios, de la atención de urgencia y programa de inmunizaciones: 2 puntos por año completo hasta un máximo de 20 puntos.
- b) La participación en el análisis de los accidentes de trabajo, de las enfermedades profesionales y en el estudio de los puestos de trabajo: 2 puntos por año completo, hasta un máximo de 10 puntos.
- c) La participación en la elaboración de Evaluaciones de Riesgos, Planes de Prevención y Planes de Emergencias y Evacuación: 0,1 punto por cada Evaluación o Plan en cuya elaboración se haya participado, hasta un máximo de 10 puntos.
- d) La organización de actividades: formativas, informativas y asistenciales en Prevención de Riesgos Laborales: 0,1 punto por cada actividad organizada, hasta un máximo de 5 puntos.

6.1.2. Formación específica recibida y/o impartida que tenga relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo, valorándose 0,01 puntos la hora hasta un máximo de 10 puntos, por los siguientes conceptos:

- a) Formación recibida de la Escuela de Medicina del Trabajo y/o Organización Médica Colegial en temas de actualización formativa en la especialidad de Medicina del Trabajo: máximo 5 puntos.
- b) Formación impartida en Prevención de Riesgos Laborales Específicos: máximo 5 puntos.

6.1.3. La posesión del título de Doctor en Medicina: 2 puntos.

6.1.4. Publicaciones de libros y/o artículos en revistas especializadas: 0,1 punto por cada publicación, hasta un máximo de 3 puntos.

6.2. El Tribunal Calificador encargado de la selección podrá recabar de las personas que participen las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados e insuficientemente justificados.

6.3 No podrán ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la base 7 de la presente convocatoria.

6.4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las valoraciones de los distintos méritos, hasta un máximo de 60 puntos. En caso de empate el orden se establecerá por la mayor puntuación obtenida en el mérito al que se refiere el apartado a) de la base 6.1.1.; de persistir el empate se atenderá a los méritos referidos en los apartados b), c) y d) de la base 6.1.1. sucesivamente; y de persistir aún, por 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.

6.5. Efectuada la valoración de los méritos por el Tribunal, en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 4.1. se publicará la relación provisional conteniendo la

puntuación obtenida por las personas que participan en el proceso selectivo. Las reclamaciones que se estimen oportunas contra la relación provisional que contiene la valoración de méritos podrán presentarse ante el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente a su publicación.

Transcurrido dicho plazo y una vez estudiadas las reclamaciones en su caso formuladas, el Tribunal Calificador publicará la relación definitiva de la valoración de méritos.

7.- Acreditación de los méritos:

7.1. Los méritos a los que se hace referencia en la base anterior se acreditarán de la siguiente forma:

7.1.1. La experiencia en funciones relacionadas en la base 6.1.1. se acreditará por las personas interesadas mediante la aportación de certificación expedida por el Departamento competente de la Institución o Empresa donde se hubieran desarrollado las correspondientes funciones, que comprenda y acredite la experiencia y el periodo de tiempo de realización de las mismas o, en su defecto, mediante fotocopias compulsadas de cuantos documentos justifiquen la realización de las funciones que acrediten la experiencias así como el periodo de tiempo de su realización.

7.1.2. El mérito a que hace referencia la base 6.1.2. deberá acreditarse por las personas interesadas mediante fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso siempre que refleje la siguiente información: órgano de impartición, denominación o materia de los cursos, número de horas de duración de los mismos en el caso de formación recibida o, en su caso, de número de horas impartidas, y fecha de realización. En el supuesto de que no se disponga de la documentación a que se refiere el párrafo anterior, se podrá acreditar mediante la aportación de certificaciones u otros documentos acreditativos de los cursos realizados que contengan la información antes reseñada.

No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no contenga los requisitos enumerados en el primer párrafo de este punto.

7.1.3. El mérito referido a la posesión del título de Doctor se acreditará mediante la aportación de fotocopia compulsada del Título o documento oficial que lo acredite.

7.1.4. Las publicaciones de libros y/o artículos se acreditarán mediante una relación pormenorizada en la que se refleje al menos la referencia bibliográfica de la publicación, la editorial y el título de la publicación del libro o artículo.

8.- Bolsa de trabajo.

8.1.- Concluido el proceso selectivo, en la página web de la Junta de Comunidades se publicará la relación de personas que conformarán la bolsa de trabajo, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su D.N.I. y el orden que ocupan en la misma.

El orden en que deban figurar los aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el concurso. En caso de empate se atenderá al criterio señalado en la base 6.4. de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, apartado 2, punto d) del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

8.2.- Los aspirantes seleccionados para integrar la bolsa de trabajo, una vez que se les oferte un puesto, deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento como funcionaria o funcionario interino, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la base 2.1 y que seguidamente se detallan:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para los ciudadanos de otros Estados, que acredite fehacientemente la edad y la nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base 2.1.c) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes se estará a lo dispuesto en la citada base.
- c) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).
- d) Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

(Centros Bases Provinciales) o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria no podrán ser nombrados como funcionarias o funcionarios interinos quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

8.3.- Conforme a lo establecido en el artículo 9.1. del Decreto 90/2006, de 4 de julio, la bolsa de trabajo resultante de estas pruebas selectivas permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente Oferta de Empleo Público para el correspondiente Cuerpo y Especialidad.

9.- 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

Tribunal Calificador

Titulares:

Presidenta: D^a M^a Dolores Hernández Saiz
Vocales: D. Ismael S. Diana Domínguez
D. Ángel Roberto Pariente Alonso
D^a M^a Carmen González Tejeiro
Secretario: D. Eugenio de Sande Cenamor

Suplentes:

Presidente: D. José Antonio Zamorano Herrera
Vocales: D. Sebastián Sánchez Serrano
D^a M^a Isabel Fiz Sánchez
D. Miguel Ull Barbat
Secretaria: D^a Margarita Morales Pérez