



**Expediente nº: 343/2025**

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO).**

**PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA GENERAL**

El programa de Apoyo Activo al Empleo se configura como un programa plenamente asentado en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con el que se pretende dar una respuesta comprometida e integral por parte del Gobierno Regional, reafirmando su voluntad de garantizar un desarrollo económico sostenible, basado en la cohesión social y la igualdad de oportunidades. Asimismo, su carácter inclusivo fortalece la protección de los colectivos más vulnerables, promoviendo un entorno de trabajo digno y equitativo para la ciudadanía de la región.

En el contexto establecido por la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, se ha solicitado la subvención para el Proyecto en el que se integran los trabajadores a seleccionar.

Este Plan se concibe como un espacio de encuentro en el que el Gobierno Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aúna y suma esfuerzos con la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Horche, con el objetivo de generar el mayor número de puestos de trabajo y desarrollar proyectos que, siendo de interés general o social, sirvan al mismo tiempo a los intereses del municipio, garantizando la protección de colectivos vulnerables, sosteniendo el tejido productivo y social, minimizando el impacto de la crisis y facilitando la reactivación de la actividad económica.

Con este objetivo se mantiene la firma de un Acuerdo Social entre las entidades locales beneficiarias, con las empresas y entidades sin ánimo de lucro, Diputaciones Provinciales y la Consejería de Economía y Empleo, con la finalidad de impulsar las contrataciones por parte del tejido empresarial y del Tercer Sector de la Región, contribuyendo a la inserción laboral de las personas participantes.

De igual forma, el Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 contribuye económicamente a este Plan apoyando las políticas de inclusión social y lucha contra la pobreza, incluyendo actuaciones referidas al fomento de empleo para grupos vulnerables para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social con el objeto de crear oportunidades de inserción laboral.





En el marco de la citada Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, este Ayuntamiento ha sido propuesto como beneficiario de una subvención para un total de CINCO contrataciones para el proyecto denominado “MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS, ZONAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS” y UNA contratación para el proyecto denominado “ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL 2ª FASE”, Expediente PAE/1-GU-P1916900B-24-01).

Son objeto de las presentes Bases la convocatoria de los siguientes procesos selectivos:

1º.- Contratación de **DOS** trabajadores para el puesto de **Peón de Servicios Múltiples**, para llevar a cabo la **primera Fase** del proyecto “MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS, ZONAS VERDES Y ESPACIOS PÚBLICOS”, mediante procedimiento selectivo, con la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las renunciaciones y sustituciones que pudieran producirse.

**Esta FASE I del citado Proyecto se ejecutará durante el periodo comprendido de abril a octubre de 2025 con los citados 2 trabajadores.**

Las funciones a realizar por los peones de servicios múltiples serán básicamente la limpieza y mantenimiento de vías públicas, lugares y áreas del municipio que se señalen, conservación de zonas verdes municipales tanto en el entorno urbano como natural, mantenimiento de instalaciones públicas, así como apoyo al personal actual que conforma la Brigada de Obras.

2º.- Contratación de **UN/A** trabajador/a para el puesto de **Auxiliar Administrativo/a**, para llevar a cabo el Proyecto de “ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL 2ª FASE”, mediante procedimiento selectivo, con la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las renunciaciones y sustituciones que pudieran producirse.

Será necesaria la presentación de Titulación de Graduado en ESO o equivalente, que se deberá poseer o bien cumplir los requisitos para su obtención, como máximo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las funciones a realizar se centrarán en las labores que conlleva la implantación del referido Proyecto de Actualización y Digitalización de la Gestión Documental, que transforme la información física a formato digital, mejorando la eficiencia de este Ayuntamiento: tareas de ordenación, digitalización y cierre de expedientes, incorporación de entradas y salidas de documentos en el registro electrónico, incorporación digitalizada de documentación a expedientes, apoyo básico en la tramitación de expedientes y atención telefónica y presencial al ciudadano, etc., y apoyo al personal administrativo superior existente.





**Este proyecto se ejecutará durante el periodo comprendido de mayo a octubre de 2025.**

## **SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO**

La contratación se realizará en régimen de personal laboral de carácter temporal, mediante un contrato laboral a jornada completa, de SEIS MESES de duración, en la modalidad de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, en los términos previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo (modelo 405 **contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral**).

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, con el siguiente horario de trabajo:

-De lunes a viernes en horario de 08.00 a 15.00 h para los puestos de Peón de Servicios Múltiples.

-De lunes a jueves en horario de 08.00 a 14.30 h, viernes en horario de 08.00 a 14.00 h, y los martes, además en horario de tarde de 16.30 a 19.30 h para el puesto de Auxiliar Administrativo. Los meses de julio y agosto el horario será de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

La retribución bruta mensual será la correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente en el momento de la contratación, que incluirá la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de ONCE días hábiles de vacaciones.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de UN MES desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, este Ayuntamiento procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

## **TERCERA. - CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS/AS.**

### **Requisitos generales**

**a.** Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 56 del 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





**b.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

**c.** No haber sido separado/a 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 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 lo previsto en el artículo 96.1.b del 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

**d.** No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

**e.** Ser titular del permiso de conducción ordinario de la **clase B** para los puestos de peón de servicios múltiples.

**f.** Titulación de Graduado en ESO, graduado escolar o equivalentes para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

**Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:**

**1.** Podrán presentar solicitud las personas que estén incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

**a)** Personas demandantes de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupados a la fecha del registro de la oferta, y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:

**1º.** Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

**2º.** Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

**3º.** Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.





**4º.** Personas, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

**b)** Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. A tal efecto, se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

**c)** Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

**d)** Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género -B.O.E. de 10/12/2008-, sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

**e)** Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

**f)** Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, que acrediten por sentencia judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

**g)** Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden reguladora, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.





2. En igualdad de condiciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 26.4 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 176/2023, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el punto 1 a), b), e) y f) de la Base Tercera tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

3. No obstante, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores y se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en este punto, éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16.1 de la Orden reguladora.

**4. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.**

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se realizará sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de referencia.

#### **CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.**

1.- Son obligaciones de las personas participantes (art. 17 de la Orden reguladora):

a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.





b) Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

c) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

d) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2.- Las personas que estén participando en el Programa Apoyo Activo al Empleo de esta entidad al amparo de esta orden no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de esta misma u otra entidad, establecido en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

## **QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- El Ayuntamiento de Horche ha formalizado las correspondientes ofertas genéricas de empleo ante la Oficina Emplea de Guadalajara.

2.- La oficina de empleo ha registrado la oferta de empleo de 2 peones con fecha 18 de marzo de 2025, y ha procedido a sondear e informar a los demandantes que reúnen los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el proceso de selección, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

Así mismo, la oficina de empleo ha registrado la oferta de empleo de 1 auxiliar administrativo con fecha 20 de marzo de 2025, e igualmente, ha procedido a sondear e informar a los demandantes que reúnen los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el proceso de selección, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES**, desde el día 25 de marzo al 3 de abril del corriente (ambos inclusive).

4.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones





exigibles para la participación en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Horche de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas. La solicitud en modelo normalizado irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Informe de la situación administrativa expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Informe del Servicio Público de Empleo que refleje los periodos de inscripción como demandante de empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Volante de empadronamiento para los solicitantes que no residan en Horche.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta.
- En su caso, documentación que acredite la condición de víctima de violencia de género, mediante la aportación de la documentación prevista en el punto 1. d) de la Base Tercera.
- La acreditación de la pertenencia al colectivo de jóvenes con baja cualificación, personas con trastorno del espectro autista, víctimas de trata de seres humanos y colectivos LGTBI, se realizará conforme a lo establecido en los artículos 16 de la Orden de Bases y el punto 1. c), e) y f) de la Base Tercera.
- Documentación acreditativa como personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de la Orden reguladora, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años.
- Dos últimas nóminas de los miembros integrantes de la unidad familiar que se encuentren trabajando por cuenta ajena.
- Última declaración de la renta presentada por parte de los miembros integrantes de la unidad familiar que se encuentren trabajando como autónomos.
- Informe de la vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que se solicitará en el teléfono 901 50 20 50 o en la página Web <http://www.seg-social.es>.
- Documentación que señale pensiones alimentarias a favor de los hijos.
- Recibo acreditativo de pago de hipoteca por adquisición de primera vivienda o alquiler (certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso).
- Documento del Servicio Público de Empleo o documento bancario relativo a la percepción de algún tipo de prestación por desempleo: prestación contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquier otra ayuda extraordinaria. En el caso de no percibir ningún tipo de prestación deberá marcar la casilla establecida a tal efecto en la solicitud sobre declaración responsable o bien presentar documentación que refleje tal circunstancia.





- En el caso de convivir y ser cuidador/a de una persona dependiente, resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador/a al solicitante.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B para los puestos de peones de servicios múltiples.
- La experiencia, en su caso, se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y certificados emitidos por la Secretaría de la Administración, organismo o empresa que corresponda, en la que haya prestado servicios, donde conste el período de prestación de estos y el puesto desempeñado, o mediante copia de los contratos laborales y/o comunicación de la contratación.
- Fotocopia del Título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA (ESO) o equivalente o documentación justificativa y Curriculum vitae, en el caso de presentación de solicitud para el puesto de auxiliar administrativo.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente, o se acompaña de cualquier otro documento en castellano que acredite las circunstancias reflejadas en el mismo.

La concurrencia de la circunstancia que da lugar a la pertenencia a alguno de los colectivos mencionados se debe cumplir a fecha de la selección.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal o en la sede electrónica del Ayuntamiento, requerirá para ser admitida el realizar aviso simultáneamente a su remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949291120 o a la dirección de correo electrónico [oamr@horche.org](mailto:oamr@horche.org), dentro del plazo establecido para la admisión de solicitudes.

## **SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**1.-** La Comisión de selección estará formada por:

- Un Presidente





- Tres Vocales
- Un Secretario

**2.-** Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía.

**3.-** La abstención y recusación de los miembros de la comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**4.-** Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

#### **SÉPTIMA. - COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN.**

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Horche. El plazo de subsanación de errores será de tres días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Tras la valoración de alegaciones o subsanaciones pertinentes, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos.

#### **OCTAVA. - PROCESO SELECTIVO.**

**1.-** El procedimiento de selección se llevará cabo mediante la valoración de las solicitudes según lo establecido en esta Base, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos, de conformidad a lo previsto en el artículo 25.1 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM Núm. 3, de 07/01/2025), reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, y conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal (art. 61 del 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).

**2.-** Se realizará la comprobación y valoración de los criterios previstos al efecto en el art. 26 de la citada Orden, teniendo en consideración los siguientes criterios generales:

**1º.-** No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, mediante informe de los servicios sociales ante la oficina de empleo correspondiente.





2º.- Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo por el trabajo desempeñado en anteriores Planes de Empleo o programas del Ayuntamiento de Horche y/o hayan presentado incidencias por reiterado absentismo laboral, así como hayan incurrido en situaciones de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores, de todo lo cual se dará cuenta a la Comisión de Selección.

3º.- **VALORACIÓN:** Se baremarán las solicitudes de la forma siguiente:

**a) Tiempo de permanencia en desempleo:**

Se otorgarán **0,10 puntos por cada período de 3 meses** inscrito/a como demandante de empleo durante los últimos 5 años, hasta un máximo de 2 puntos.

**b) Renta per cápita mensual de la unidad familiar del solicitante:**

Renta familiar per cápita	Puntos
Ingresos 0,00 €	5,00
De 1 € a 100 €	4,00
De 101 € a 200 €	3,00
De 201 € a 400 €	2,00
De 401 € a 640 €	1,00
Más de 640 €	0,00

Si la renta per cápita es inferior a cero, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan de ingresos. Para cada miembro a cargo de la unidad familiar se computarán **0,70 puntos**.

La renta per cápita de la unidad familiar del solicitante será aquella que se obtenga de dividir la suma de ingresos netos percibidos por todos sus miembros, incluidas prestaciones, subsidios, etc., referidos al periodo comprendido de marzo de 2024 a febrero de 2025 (ambos meses incluidos), por el número de miembros de la unidad familiar. Para obtener la renta mensual, se dividirá el resultado entre 12.

Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las dos últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o documentación bancario que acredite la cantidad percibida.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos, se considerará un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado de





entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.

Se considerará unidad familiar la determinación fijada a efectos del IRPF, con las siguientes matizaciones:

- En caso de matrimonio no separado legalmente, la integrada por los cónyuges y, si los hubiere:

Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.

Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En defecto de matrimonio o en los casos de separación legal, la formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

**c) La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes** siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una de las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con **1 punto**.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, la correspondiente resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y la acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

**d) Respecto al Grado de Discapacidad de los solicitantes**, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 34 % al 65 %	2
Del 66 % en adelante	3

**e) La Personas jóvenes con baja cualificación**, consideradas como tales, según el **Artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023, de 17 de octubre**, a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el





artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios, **tendrán asignada la valoración de 1 punto.**

**f) Las Mujeres víctimas de violencia de género** estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al del inicio de la relación laboral.

Las mujeres víctimas de violencia de género: **2 puntos.**

**g) La valoración establecida para personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos** es de **1 punto.**

**h) Respecto de los colectivos relacionados en el Artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha,** se asignará **1 punto** a aquellas personas que acrediten haber sido despedidos o haber sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

**i) Experiencia acreditada** en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto de PEÓN que se convoca, 0,10 puntos por mes, con un máximo de **5,00 puntos.**

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

**j) Experiencia profesional, como ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Titulación y Formación.** Se podrá obtener una puntuación máxima de **5,00 puntos.**

### **1.- Experiencia profesional. Puntuación máxima: 4,00 puntos.**

- Por servicios prestados en la Administración Local en la categoría de Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a: 0,10 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados en otras AAPP o resto de Sector Público en la categoría de Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a: 0,05 puntos por mes completo.





- c. Por servicios prestados en empresa privada en la categoría de Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a: 0,03 puntos por mes completo.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados (Administraciones Públicas) y, para los servicios prestados en empresa privada, mediante vida laboral junto con fotocopia de los contratos contenidos en la misma.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

## 2.- Títulos. Puntuación máxima: 1,00 puntos.

Considerando las funciones a desempeñar y la titulación exigida, se valoran con mayor puntuación las titulaciones más directamente relacionadas con el puesto, y con menor puntuación las menos relacionadas:

Títulos de Formación profesional o Ciclo de la familia de “Administración y Gestión”, tanto de grado medio, como de grado superior, con una puntuación de 0,25 puntos por cada título.

Títulos de Grado en la rama de “Ciencias Sociales y Jurídicas” con una puntuación de 0,20 puntos por cada título.

La acreditación de estos títulos se efectuará a través del Título Acreditativo o Certificado de calificaciones completo.

No se valorarán los títulos de máster, título propio o experto universitario.

4º.- Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la citada baremación tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado o informe del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad.

## **NOVENA. - RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**





**1.-** Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados de mayor a menor puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden de puntuación total obtenido en el proceso selectivo y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Horche y en la página Web del Ayuntamiento.

**2.-** Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Se procederá al llamamiento de las personas a contratar para esta primera fase por orden de selección, pasando el resto a integrar la citada Bolsa de Trabajo.

**3.-** Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Tarjeta de la Seguridad Social con número de afiliación.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

**4.-** El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

**5.-** En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

## **DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.**

**1.-** Con el resto de los/las aspirantes sin plaza se formará una Bolsa de Trabajo siguiendo el orden de prelación de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado.

**2.-** En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.





## **UNDÉCIMA. - FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA**

**Art. 11 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024:**

### **“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).**

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las línea 1, establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma”.

## **DUODÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de Horche informa:

<b>RESPONSABLE</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE HORCHE</b> , con CIF: P-1916900-B. Domicilio: Plaza Mayor, 1 - 19140 Horche (Guadalajara), España. Teléfono: 949 290001 E-MAIL: <a href="mailto:aytoaunon@gmail.com">aytoaunon@gmail.com</a> Web: <a href="https://horche.sedelectronica.es">https://horche.sedelectronica.es</a>
<b>FINALIDAD</b>	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
<b>LEGITIMACION</b>	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.





<b>DESTINATARIOS DE CESIONES</b>	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
<b>PROCEDENCIA</b>	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
<b>DURACIÓN</b>	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
<b>CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES</b>	<b>De identificación:</b> Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada <b>Datos tipificados:</b> Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
<b>DERECHOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparencia en la información.</li> <li>- Limitación.</li> <li>- Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades).</li> <li>- Oposición a la portabilidad.</li> </ul> <p>Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.</p>

## **DISPOSICIONES FINALES.**

**1ª.-** En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, y por la que se convocan para el ejercicio 2024 dichas subvenciones, legislación laboral de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

**2ª.-** Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

**3ª.-** La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime





oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

El Alcalde,

Fdo.: D: Manuel Salvador Ruiz

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

