



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 104, fecha: lunes, 02 de Junio de 2025

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

#### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

En virtud de la Ley Reguladora de la Bases del Régimen Local, y con motivo de la publicación de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, se aprueban las siguientes bases:

#### 1. OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección y posterior contratación de 11 personas en la ejecución de los proyectos del Plan de Empleo regulado en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo.

Visto que la finalidad de estas subvenciones, establecida en el art. 1.2 de la Orden, consiste en crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la formación y la contratación de las personas desempleadas, así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, posibilitando realizar con ellas acciones de orientación laboral y de formación profesional en el ámbito laboral.

#### 2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO, ÁMBITO DE LOS PROYECTOS Y REQUISITOS DEL PUESTO



La modalidad de contratación serán los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo. Los puestos convocados son los que a continuación se detallan:

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN	JORNADA
9 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES	MARCHAMALO VERDE	180 DÍAS	LUNES A DOMINGO (HORARIO MAÑANAS O TARDES)
1 AUXILIAR DIGITALIZACIÓN	MARCHAMALO ADMINISTRACIÓN DIGITAL	180 DÍAS	LUNES A VIERNES (HORARIO MAÑANA)

Para el puesto que se detalla a continuación la modalidad de contratación será un contrato en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, previstos en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, por plazo de 240 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo.

PUESTOS	PROYECTO	DURACIÓN	JORNADA
1 COORDINADOR/A	MARCHAMALO ADMINISTRACIÓN DIGITAL	240 DÍAS	LUNES A VIERNES (HORARIO MAÑANA)

La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora a tiempo completo comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración, el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique: "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

La retribución mensual a percibir por las personas trabajadoras será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional aprobado y publicado a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. El puesto de Coordinador/a tendrá una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 2392,94€ brutos mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) ET. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de 180 días y un máximo de quince días hábiles en total para los contratos de 240 días que habrán de ser disfrutadas y en ningún caso serán abonadas.

El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el Real Decreto Legislativo



2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET) y demás normativa de régimen local legalmente aplicable. Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como las personas trabajadoras podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. En el supuesto de que una persona trabajadora contratada no se considere adecuada para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionada, la persona responsable del servicio encargada del proyecto emitirá un informe justificativo de tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y ulterior sustitución.

### 3. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y COLECTIVOS PRIORITARIOS

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos y reúnan los respectivos requisitos a fecha de registro de la oferta:
  1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
  2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en 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 Empleo de Castilla-La Mancha.
  3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el régimen especial de trabajadores autónomos, al menos 12 meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la fecha de publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.
  4. 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 18 años y que no hayan alcanzado los 30 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 ET 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, con las que deberán formalizarse al menos un 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con 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, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) ET, 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. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social. A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos



por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

5. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, 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, que se encuentran incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

6. 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.

7. Además las personas candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

- a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.
- f. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

8. De forma específica y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten las personas aspirantes habrán de reunir los requisitos de formación y capacitación que se establecen a continuación:



PUESTOS	TITULACIÓN REQUERIDA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VALORABLE
9 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES	SIN REQUISITOS DE TITULACIÓN	CURSOS DE ELECTRICIDAD, JARDINERÍA, FONTANERÍA O ALBAÑILERÍA
1 COORDINADOR/A	LICENCIATURA, DIPLOMATURA, GRADO, FP SUPERIOR O FP MEDIO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO O EQUIVALENTES.	CURSOS DE ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL O EQUIVALENTES.
1 AUXILIAR DIGITALIZACIÓN	TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE	CURSOS DE ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL OFIMÁTICA O EQUIVALENTES.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de contratación.

#### 4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

##### 1. Son obligaciones de las personas participantes:

- 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 a su finalización.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- 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 de Apoyo Activo al Empleo de una 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 la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. Al menos el 30% de las personas a contratar por el Ayuntamiento de Marchamalo deberán acudir de forma previa a la formalización del contrato a un curso de formación con una duración aproximada de 1 mes en la que adquieren una cualificación. Las personas seleccionadas para realizar dicha formación, en caso de no acudir o finalizar la misma, no podrán formalizar el contrato.

4. 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.

#### 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

1. La convocatoria de este proceso selectivo junto con las bases reguladoras del mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo.

2. 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 presente proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Marchamalo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de la sede electrónica y los tabloneros del Servicio de Atención al Ciudadano y oficina de Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Marchamalo.

4. La solicitud (Anexo I) irá acompañada de la documentación justificativa que corresponda aportar para el cumplimiento de los requisitos o para la valoración de la candidatura junto con el resto de anexos en la forma descrita en el punto 5.

Los/las aspirantes deberán presentar una única solicitud. De presentar varias solicitudes se estimará solo la presentada en último lugar.

A cada solicitud se le asignará un número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los/las aspirantes.



5. Las personas que quieran concurrir a este proceso selectivo deberán presentar independientemente de la forma que elijan para ello únicamente 4 documentos en el orden y forma que se detallan a continuación:

- Anexo I. Solicitud. Deberá presentarse rellena y firmada en el modelo propuesto.
- Anexo II. Autorización y declaración responsable. Deberá presentarse rellena y firmada en el modelo propuesto.
- Anexo III. Listado de documentación a aportar. Deberá presentarse relleno y firmado en el modelo propuesto, marcando con una X en la primera casilla el documento que corresponda si este se ha aportado y en la última casilla las páginas en las que se encuentra.
- Documentación acreditativa. Se deberá incluir un único documento en formato PDF siempre que se presente de forma electrónica que incorporará todos los documentos, informes, certificados, títulos o contratos que acrediten la valoración de la persona candidata, los cuales dispondrán el mismo orden en que se incluyen en el Anexo III.

En el caso de que la solicitud se presente en formato presencial se presentará un solo documento aunando toda la documentación ordenada en formato DIN A4 (tamaño folio).

Esta documentación irá numerada y se deberá señalar en el Anexo III, al lado del documento, informe, certificado, título o contrato en cuestión, las páginas donde se encuentran.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de Selección publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas que contará con 5 días naturales para presentar reclamaciones. A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos. Ambos listados serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento ([www.marchamalo.es](http://www.marchamalo.es)).

## 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES

1. De conformidad con el artículo 24 de la Orden 220/2024, para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha con, al menos, cinco días hábiles de antelación, respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria. A estos efectos, se considera como fecha de inicio de dicho proceso el primer día del plazo de presentación de solicitudes establecido en el mismo.

La oferta de empleo deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. No contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios



preferenciales establecidos en esta orden.

De entre los colectivos sondeables, la Oficina de Empleo dirigirá a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención.

La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado; el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos y la puntuación obtenida conforme a los criterios y baremo establecidos.

No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina de Empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos establecidos en la Orden, previa comprobación de los mismos por parte de la Oficina de Empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con anterioridad a la publicación del acta de selección. El resto de requisitos deberán ser comprobados por las entidades locales solicitantes, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

2. La Comisión de Selección estará formada por: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales designados de entre el personal del Ayuntamiento de Marchamalo y se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). La abstención y recusación de los miembros de esta comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 LRJSP.

Los integrantes de la Comisión de Selección y sus respectivos suplentes serán designados por resolución de Alcaldía y deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del EBEP.

La Comisión de Selección podrá designar, si se considerara necesario, asesores, con voz, pero sin voto. La Concejala de Empleo podrá asistir a las sesiones de la Comisión, con voz, pero sin voto.

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 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.



3. La Comisión de selección estará formada por las siguientes personas de este Ayuntamiento:

- Presidente/a: María Pilar Gutiérrez Henares
- Suplente de presidente/a: Alicia Aragonés García
- Secretario/a: Raquel Coronado Sanz
- Suplente de secretario/a: Javier Chiva Ibáñez
- 1º vocal: María Carmen Ibáñez Martínez
- Suplente de 1º vocal: Mónica Correa Millos
- 2º vocal: Víctor Manuel Simón Pastor
- Suplente de 2º vocal: Jesús Tarriza García
- 3º vocal: Jesús Ramón Adeva Oñoro
- Suplente de 3º vocal: Francisco Javier del Castillo Monge

#### 7. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS, RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

La Comisión de Selección valorará las solicitudes presentadas y publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada aspirante que contará con 5 días naturales para presentar reclamaciones. A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión Local de Selección publicará el listado definitivo de puntuaciones. Este orden determinará la participación en cada una de las fases convocadas en los diferentes programas. Ambos listados serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento ([www.marchamalo.es](http://www.marchamalo.es)).

Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, situación económica, social o de responsabilidades familiares, núcleos familiares con personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar desempleados. Se valorarán los criterios y con la puntuación que se detallan a continuación:

A los solicitantes que acrediten grado de discapacidad	
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65%	2 puntos
Más del 65%	3 puntos
Edad de la persona solicitante	
Menor de 30 años	1 puntos
Entre 31 y 49 años	2 punto
Entre 50 y 59 años	3 puntos
Más de 60 años	5 puntos



Tiempo desempleado	
Parados de larga duración (más de 12 meses consecutivos desempleado)	2 puntos
Participación en Planes de Empleo	
No haber participado en Planes de empleo o programas de formación y empleo en los últimos 3 años	3 puntos
Por hijos o familiares a cargo	
1 hijo/a	1 punto
2 hijos/as	2 puntos
3 o más hijos/as	3 puntos
Por tener algún hijo/a con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional
Prestación o subsidio de desempleo	
No percibe ni prestación ni subsidio de desempleo	2 puntos
Percibe subsidio de desempleo	1 punto
Percibe prestación de desempleo	0 puntos
Miembros de la unidad familiar desempleados	
Todos los miembros de la unidad familiar desempleados	2 puntos (aportar empadronamiento colectivo, tarjeta de demanda de empleo actualizada de todos los miembros de la unidad familiar)
Experiencia	
Experiencia en puesto de trabajos similares	0,1 por mes completo trabajado tanto en el sector público como en el privado siempre que se acredite la realización de funciones similares. Máximo de 3 puntos.
Formación complementaria valorable	
Cursos de formación complementaria realizados y finalizados antes de la fecha de comienzo de presentación de solicitudes	0,1 por cada hora de formación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. Máximo de 3 puntos.

La Comisión de Selección se reunirá para la adscripción de los participantes a cada uno de los proyectos según su fecha de ejecución, levantando acta de cada una de las sesiones y determinándose las personas seleccionadas y suplentes para cada proyecto; así como las personas excluidas y la causa de exclusión.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas. A tal fin, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores.

Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sean citadas para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación (no tarjeta sanitaria)



- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

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.

## 8. CRITERIOS UTILIZADOS

1. Para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como otras circunstancias que deban ser valoradas por la entidad beneficiaria, tales como la situación económica, social o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

2. No podrán introducirse en la selección de las personas a contratar, criterios que puedan impedir la libre circulación de los trabajadores/as, tales como el empadronamiento en un determinado municipio, con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión. En todo caso, el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas, sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones. No se podrá admitir como criterio de acceso al programa, la realización de pruebas, entrevistas personales de trabajo, ni la valoración de currículum o experiencia de los aspirantes. No obstante, las bases de convocatoria del proceso selectivo podrán incluir la experiencia en la valoración de méritos.

3. En el supuesto de falta de personas candidatas, su idoneidad u otras circunstancias, se podrá proponer a la oficina de empleo la ampliación de los criterios de sondeo y se establecerá nueva selección. Las vacantes surgidas se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página del Ayuntamiento ([www.marchamalo.es](http://www.marchamalo.es)).

4. En igualdad de puntuación tendrán preferencia para participar en este programa las personas mayores de 50 años, otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos y de persistir el empate, prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado, de persistir el empate prevalecerá la solicitante mujer.

5. Como norma general no se contratarán a personas que ya estuvieron trabajando en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio. Salvo que no existan otros solicitantes para cubrir esos puestos.

6. Los hijos, con una edad igual o inferior a 25 años, a fecha de registro de la oferta de empleo, se entenderán a cargo de sus progenitores, pero cuando esos menores no aparecen empadronados junto al progenitor solicitante deberán aportar sentencia judicial para saber quién tiene su custodia (se entiende hijo a cargo del progenitor que tiene la custodia).



7. Tal y como marca la orden en el artículo 16 punto 6, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral. Por tanto, si alguna persona trabajadora no cumpliera este requisito sería motivo suficiente para la rescisión de su contrato, una vez se hubiera comprobado este hecho por la Oficina de Empleo.

8. En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. O se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente o mediante informe de servicios sociales.

9. Unidad familiar: se considerará por miembros que componen la unidad familiar, empadronada y conviviente en el mismo domicilio a fecha de publicación de las presentes bases, la compuesta por la persona solicitante, su cónyuge o pareja de hecho e hijos/as o tutelados/as menores de 25 años o personas mayor de 25 con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% o que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional, y también ascendientes (padres y suegros) empadronados en el domicilio.

Casos de personas que comparten piso y no tienen ninguna relación de parentesco. Se considerarán unidades familiares independientes.

Se considerará unidad familiar de un único miembro cuando este empadronada una sola persona en dicho domicilio.

10. En el caso de personas separadas o divorciadas con cargas familiares será imprescindible acredita documentalmente el registro de la demanda de separación /convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales.

11. Protección por Desempleo: se entenderán por subsidios y prestaciones por desempleo tanto las referidas a trabajadores por cuenta ajena desempleados como las de cese de actividad referidas a trabajadores autónomos que hayan cesado en ella.

12. Verificación de datos: todos los miembros de la unidad familiar, salvo los menores de edad o incapacitados, deberán autorizar de forma expresa el consentimiento para la verificación de datos precisos para la baremación.

13. Corresponderá a la Comisión de valoración la interpretación de aquellas circunstancias excepcionales que se susciten con arreglo a la valoración de los criterios de selección.

14. Las solicitudes incompletas por falta de documentación podrán participar en el proceso de selección, pero los requisitos, circunstancias y condiciones no alegadas por los solicitantes no podrán ser valoradas y se les otorgará 0 puntos en los apartados que no puedan cuantificarse.

## 9. CAUSAS DE EXCLUSIÓN



Serán causas de exclusión:

1. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
2. Las personas solicitantes que no hayan presentado debidamente cumplimentado y firmado la solicitud o que no hayan aportado la documentación requerida que imposibilite la baremación de la solicitud.
3. El incumplimiento de las obligaciones, o la falsedad en los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de la que pueda deducirse intención de engaño o beneficio propio o ajeno.
4. No aportar en tiempo y forma establecidos para ello la documentación solicitada.
5. Los/las trabajadores/as que no hayan alcanzado el 80% de cumplimiento de asistencia al trabajo, hayan tenido más de tres ausencias o faltas injustificadas o consten informes desfavorables por el incumplimiento de sus obligaciones en contratos anteriores en el Ayuntamiento de Marchamalo.
6. Quedan excluidos los/las trabajadores/as que hayan tenido expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros/as y superiores.
7. Aquellos/as solicitantes de los que existe informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de empleo emitidos por el ayuntamiento de Marchamalo del que se dará cuenta en la Comisión de Selección.
8. Quedan excluidas las personas seleccionadas que habiendo sido convocadas para realizar la formación previa a la contratación, no acudan o finalicen dicha formación.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

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, por la que se regulan las bases la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria de 2024, así como la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de castilla la mancha y el Estatuto de los Trabajadores.

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

Contra las presentes bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Marchamalo a 29 de mayo de 2025, Fdo: el Alcalde-Presidente Rafael Esteban



Santamaría


**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2024**

NOMBRE Y APELLIDOS: NOMBRE:				DNI:			
DOMICILIO:				LOCALIDAD:			
C.P.:		PROVINCIA:		FECHA NACIMIENTO:			
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONO:			
AÑOS Y PROYECTOS EN LOS QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO				¿HA TRABAJADO ANTES EN ESTE AYTO?		¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?	
				SI		NO	
MARCAR CON UNA X EL PROYECTO SOLICITADO:							
1		Marchamalo Verde		9 peones servicios múltiples			
2		Marchamalo Administración Digital		1 Coordinador/a			
3		Marchamalo Administración Digital		1 Auxiliar digitalización			
Nivel de estudios:							
SOLICITO: Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Marchamalo y que se tenga por presentada, la siguiente documentación (Imprescindible marcar una X en la casilla que corresponda según la documentación presentada):							
<input type="checkbox"/> Anexo II. Declaración responsable							
<input type="checkbox"/> Anexo III. Listado de documentación a aportar							
<input type="checkbox"/> Documento en formato PDF numerado que incorpora todos los documentos, informes, certificados, títulos o contratos que acrediten la valoración de la persona candidata.							

Los datos que usted nos facilita se incorporarán a un fichero administrativo cuyo responsable es el Ayuntamiento de Marchamalo. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición solicitándolo en el Registro General de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado:



ANEXO II. AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES (según nivel de acceso Ayto.)  
 D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI. \_\_\_\_\_, autoriza al Ayuntamiento de Marchamalo, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria.

DECLARA RESPONSABLE

El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, y declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia;
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso;
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo solicitado;
- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública;
- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser requerida por el Ayuntamiento

Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la unidad familiar son \_\_\_\_, según se describe a continuación y que tengo autorización de ellos para que el ayuntamiento reclame los datos de cualquier fichero que precise para tramitar la convocatoria del plan de empleo.

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DEPENDIENTE (SI / NO)	

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado:



## ANEXO III. LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR

SI / NO	DOCUMENTO	PÁGINAS
	Fotocopia del DNI o NIE en vigor	
	Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo actualizada a la fecha de presentación de la solicitud. En su caso, la Tarjeta de Demanda de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar.	
	Volante de empadronamiento en el que conste fecha inicial de empadronamiento e histórico de convivencia.	
	Informe de vida laboral actualizado	
	Fotocopia del Libro de Familia o equivalente.	
	Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación de desempleo o certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo	
	Fotocopia del permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.	
	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 o categorías a las que se opta.	
	En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.	
	Resolución de Bienestar Social sobre la condición de grado de Dependencia más certificado de convivencia o certificado de Bienestar social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.	
	Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de VVG recogida por la normativa legal.	
	Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación para cada puesto (fotocopia de títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria...)	
	Contratos de trabajo	
	Otros (indicar cuales:	

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado:

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: f1ff72b53b694b49d384f8ee34c14e840949782f