



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 150, fecha: viernes, 07 de Agosto de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2026

A la vista del expediente n.º 164/2026, tramitado para el proceso selectivo para la Contratación de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social a través del Programa de Apoyo Activo al Empleo de acuerdo a lo dispuesto en la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM n.º 66 de 09/04/2026); y conforme a lo dispuesto en el Resolución de Alcaldía 2026-0308 de fecha 31 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (Orden 46/2026, de 7 de abril, 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 convocatoria para 2026)

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la contratación de dos (2) personas desempleadas en el marco de la Orden 46/2026, de 7 de abril, 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 2026 (DOCM n.º 66 de 09/04/2026).



El proyecto a desarrollar es el de "INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS".

SEGUNDA.- Puestos, modalidad y duración del contrato.

1. Número de puestos: 2.
2. Categoría profesional: Peón de servicios múltiples / operario.
3. Modalidad de contratación: Contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
4. Duración: 180 días naturales (6 meses), de conformidad con el artículo 22.1 de la Orden 46/2026 y el importe de la subvención concedida.
5. Jornada: Completa (35 horas semanales), de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio.
6. Retribución: El salario mensual será el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, incluyendo la parte proporcional de pagas extraordinarias, según lo previsto en el artículo 22.8 de la Orden 46/2026.

TERCERA.- Requisitos generales de la personas participantes y causas de exclusión.

Requisitos generales:

1. 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).
2. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
3. Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad forzosa de jubilación, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en este apartado por el artículo 16 de la Orden 46/2026.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
6. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
7. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

Requisitos específicos:

De conformidad con el artículo 16.1 de la Orden 46/2026, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, a la fecha de registro de la oferta de empleo:



1. Situación laboral: Ser demandantes de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación de no ocupados.
2. Inscripción mínima: Haber permanecido inscritos (como ocupados o no ocupados) al menos 360 días dentro de los 540 días anteriores a la fecha de registro de la oferta.
3. Pertenencia a colectivos vulnerables:
 - Personas entre 30 y 66 años que no perciban prestaciones contributivas.
 - Personas menores de 30 o mayores de 66 con responsabilidades familiares o informe favorable de Servicios Sociales.
 - Personas que hayan cotizado en el RETA al menos 12 meses en los últimos 10 años y hayan agotado prestaciones.
 - Personas que convivan con dependientes o hayan sido cuidadoras.
 - Personas con discapacidad igual o superior al 33%.
 - Mujeres víctimas de violencia de género.
 - Otros colectivos específicos detallados en el artículo 16.1 de la Orden 46/2026.

EXCLUSIONES:

- a. Estarán excluidos todas aquellas personas que no estén inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en alguna Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de registro de la oferta de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, así como en el momento de la contratación.
- b. Quedarán excluidos de la selección aquellas personas solicitantes que hayan omitido documentación a aportar y/o falseado su declaración de percepción de ingresos o situaciones personales.
- c. Las personas que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y en la Orden de aplicación.
- d. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Será causa de exclusión el informe no favorable de participación en cualquier Plan de Empleo de este Ayuntamiento o en cualquier Mancomunidad de la que forme parte.
- g. Podrán ser excluidos los solicitantes que hubieran renunciado a puestos de Planes de Empleo anteriores.

CUARTA.- Obligaciones de las personas participantes.

Según el artículo 17 de la Orden 46/2026, las personas seleccionadas deberán:

- a. Participar activamente en las acciones de orientación propuestas por el Ayuntamiento o la Oficina Emplea.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, las acciones de formación profesional para las que sean derivados.



- c. No rechazar ofertas de empleo o actividades propuestas desde la Oficina Emplea sin causa justificada.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de solicitudes.

1.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas Bases en el BOP de Guadalajara.

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, se dirigirán a la Sr^a. Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de estas Bases en el BOP de Guadalajara.

Los Anexos I y II se publicarán en la página web (tortoladehenares.es) y sede electrónica del Ayuntamiento de Tórtola de Henares: <http://tortoladehenares.sedelectronica.es>.

3.- La solicitud y la declaración responsable (en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento ANEXO I y ANEXO II) irá acompañada de forma obligatoria de la siguiente documentación:

- Solicitud cumplimentada (Anexo I)
- Declaración responsable (Anexo II)
- Carta de Presentación remitida por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Documento de la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo, por lo menos en los últimos 18 meses y su situación.
- Certificado de prestaciones e ingresos de la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que convivan con el solicitante, que deberá solicitar a dicho servicio, indicando específicamente que se certifique si se percibe o no los conceptos por prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara. Los miembros de la unidad familiar deberán presentar las tres últimas nóminas o la última declaración del IRPF, en caso de que estén trabajando.
- Informe de Vida Laboral de todos los miembros de la unidad familiar actualizado (no serán válidos los informes emitidos con anterioridad a 1 de enero de 2026) que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio>.
- Certificado de Convivencia: Si el candidato/a reside en Tórtola de Henares, el certificado de convivencia será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración



de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el referido certificado de Convivencia.

- Fotocopia del Libro de Familia o documentación equivalente (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalente, a través de alguna de la siguiente documentación:

2. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008.-BOE de 10/12/2008:

a) A través de la sentencia condenatoria.

b) A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.

c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

d) Informe del Instituto de la Mujer.

- Si la persona solicitante posee alguna discapacidad deberá documentarlo con la tarjeta de discapacidad, cuando proceda, expedida por la Comunidad Autónoma y copia de la Resolución del reconocimiento de discapacidad. En este caso deberá presentar Certificado de compatibilidad para el puesto que se presenta.
- Si la persona solicitante convive y es cuidador/a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, en su caso.
- [En su caso] Certificado de entidad financiera acreditativo del pago mensual de la amortización de hipoteca de la vivienda de la unidad familiar o recibo mensual de la renta de alquiler de la misma.
- [En su caso] Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
- [En su caso] Informe de un servicio público encargado de la atención integral



a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.

- [En su caso] Sentencia que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de 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.

4.- La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

5.- Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

6.- Las personas candidatas propuestos por la Oficina de Empleo deberán acudir con la carta de presentación a las oficinas municipales y rellenar la solicitud.

7.- Las personas aspirantes indicarán en la solicitud los familiares a su cargo, entendiéndose por ello, el cónyuge o pareja de hecho así inscritos en el correspondiente Registro Municipal, y los hijos menores de 26 años con rentas inferiores al 75% del SMI, mayores con discapacidad superior al 33% o menores acogidos, adjuntando la documentación acreditativa de tales extremos.

8.- Además de la documentación obligatoria que deben presentar las personas candidatas, señalada en la base quinta, número 3, podrán presentar cualquier otra documentación que estimen necesaria para la valoración de sus méritos.

9.- Los méritos se valorarán atendiendo a la documentación presentada.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES DÍAS hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web.

En la misma publicación se hará constar el nombramiento de la Comisión de Selección y el día en que se celebre dicha Comisión de Selección, que tiene por objeto la valoración de méritos y propuesta de los resultados a la Alcaldía.

SÉPTIMA.- Comisión y proceso de selección.

La Comisión de Selección estará formada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Las dudas o reclamaciones que puedan surgir en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes Bases, así como todo aquello no previsto en las mismas, serán resueltas por la Comisión de Selección.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes; y estará facultada para resolver cualquier duda que pudiera surgir durante la baremación de las solicitudes; y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección, previa convocatoria del o la Sr. Presidente/a.

El proceso de selección consistirá en:

- a. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión.

El listado provisional de admitidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; y el plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación del listado. Tras la valoración de las alegaciones se publicará, en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de selección.

- b. Valoración de las solicitudes:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo:

1- La selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento de Tórtola, de entre las personas desempleadas enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, 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.

La entidad beneficiaria (Ayuntamiento de Tórtola de Henares), podrá contratar a otras personas distintas de las enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, previa comprobación de los mismos por por parte de dicha oficina y del Ayuntamiento, cuando proceda.



2- La selección de las personas a contratar, de entre las personas candidatas enviadas por la Oficina Emplea, se realizará por el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de acuerdo con las normas de selección de personal que le sean de aplicación. Finalizado el proceso de selección, se levantará acta, en el modelo normalizado incluido como anexo IX, en la que se hará constar las personas que han sido propuestas para la contratación (con nombre, apellidos y DNI) y las posibles suplentes para cada perfil profesional, con expresión de la calificación otorgada a las mismas, en función del correspondiente baremo; el colectivo en que se encuadran; así como en su caso, las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión.

La identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo mediante la seudonimización de sus datos identificativos.

3- Con anterioridad a la publicación del listado de personas seleccionadas, el Ayuntamiento de Tórtola de Henares remitirá a la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha una relación de las personas propuestas a contratar, con el objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción y percepción o no de prestaciones por parte de las personas candidatas. A tal efecto, la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondiente remitirá a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la entidad beneficiaria el informe sobre el cumplimiento de requisitos de las personas a contratar. El resto de requisitos deberán ser comprobados por el Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

OCTAVA.- Criterios de Selección.

El proceso de valoración de las personas aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por las personas aspirantes.

VALORACIÓN DE MÉRITOS. - Las personas aspirantes admitidas conforme a lo referido en la cláusula sexta serán valoradas, de acuerdo con los siguientes criterios y prioridades:

1.- Periodo de inscripción como demandantes de empleo no ocupados registrados en las oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo. La puntuación máxima por tiempo de desempleo será de $0,1 \times 16 = 1,6$ puntos. Para la acreditación es necesario aportar el INFORME DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN.

2.- Capacidad económica, que se calculará de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Menos de 3.000€ anuales	4 puntos
Entre 3.001 y 8.000€ anuales	3 puntos
Entre 8.001 y 12.000€ anuales	2 puntos



Entre 12.001 y 20.000€ anuales

1 punto

Más de 20.000 euros

0 puntos

- Se valorará la renta per cápita de la unidad familiar, que se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos las tres últimas nóminas, y, si son autónomos o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones por alimentación. (Para ello es necesario la aportación de documentación justificativa de los ingresos de toda la unidad familiar).

* La Unidad Familiar: estará compuesta por la persona interesada, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y familiares hasta primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio. (Es necesario aportar el certificado de empadronamiento de convivencia)

Asimismo, para el cálculo de la capacidad económica 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 entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

3.-Valoración de las circunstancias personales:

Circunstancias personales	Puntos
Solicitantes en que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo	1 punto
Solicitantes sin subsidio y con cargas o responsabilidades familiares	1 punto
Solicitante con familia numerosa	0,5 puntos

Se entenderá por responsabilidades o cargas familiares, el tener a cargo el cónyuge o pareja de hecho, hijos menores de 26 años o mayores discapacitados (con una discapacidad reconocida de al menos un 33%), o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Los hijos mayores de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

En ningún caso, se podrá seleccionar a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes.

4.-Discapacidad de la persona solicitante:

Grado de Discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,25
Del 33% al 66%	0,50



Del 66% en adelante

1

5.- 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- B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Instituto de la Mujer (vigencia 2 años):1 punto.

6.- Valoración de los méritos profesionales.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos)

Por experiencia profesional acreditada en Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual o similar categoría a los referenciados en los proyectos de la presente convocatoria: 0,1 puntos por mes trabajado.

Por experiencia profesional acreditada en Centros privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría a los referenciados en los proyectos de la presente convocatoria: 0,1 puntos por mes trabajado.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

- En primer lugar, tendrán preferencia las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
- Respecto a los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos a),b),e) y f) de la Orden, tendrán preferencia, las personas mayores de 50 años.

NOVENA.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 46/2026, de 7 de abril:

1. A los efectos del cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 21.1.c), cuando se produjesen extinciones de los contratos subvencionados en el periodo comprendido entre su inicio y el cumplimiento del primer 50 por ciento de su duración, las entidades beneficiarias deberán sustituir a la persona contratada mediante la formalización de un nuevo contrato de conformidad con los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 de este artículo. Una vez transcurrido dicho periodo, la sustitución será potestativa, sin perjuicio de la obligación de reintegrar la cuantía de la subvención correspondiente al periodo que reste hasta la finalización del contrato.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. La selección de la persona sustituta se realizará entre las personas que consten como posibles suplentes en el acta al que se refiere el artículo 25.2, siguiendo el orden previsto en la misma. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no



incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. El contrato de la persona sustituta se formalizará por el tiempo que reste para la finalización del periodo subvencionado, salvo en el caso de que dicha sustitución suponga la superación de los límites previstos en el artículo 2.2.a), que deberán respetarse en todo caso.

5. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo un mes desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

6. En el caso de que la entidad beneficiaria tenga obligación de sustituir a las personas participantes que causen baja en el proyecto y no existieran suplentes disponibles, deberá actuar de conformidad con lo previsto en los artículos 24 a 26.

7. En el caso de que la persona a sustituir pertenezca a alguno de los cupos de reserva de los apartados 1.d), 2 y 3 del artículo 16, la persona sustituta deberá pertenecer al mismo cupo siempre que fuera necesario para el mantenimiento del mismo.

DÉCIMA.- Formalización de los contratos:

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Valoración levantará acta de dicha baremación y del orden de las personas seleccionadas, ordenados de mayor a menor puntuación y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una vez informada favorablemente por la Oficina Emplea.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Selección.

Una vez publicada dicha acta y resultado de la baremación, se abrirá un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas; que en su caso serán resueltas por la Comisión de Valoración, quien publicará la lista definitiva por orden de puntuación.

1.- Los personas seleccionadas, deberán presentar la siguiente documentación, si no la hubieran presentado con anterioridad, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de tres días desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía. Documentación a presentar:

- Original de la demanda de empleo (si existe).



- D.N.I. o Tarjeta de Residencia.

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

- Nº de afiliación a la Seguridad Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del listado remitido por la Oficina Emplea.

3.- Las personas aspirantes no seleccionadas, como consecuencia del número de plazas convocadas, para cada proyecto, quedarán en lista de espera, según el orden de puntuación obtenido, teniendo en cuenta el colectivo al que pertenecen; y tendrá efectos únicamente para esta convocatoria.

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de un mes. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

DUODÉCIMA.- Incidencias:

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Aviso Legal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento de Tórtola de Henares.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad, para la realización de estadísticas internas.



- Los interesados podrán acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso su rectificación oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES.

Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 46/2026, de 7 de abril, (DOCM N° 66, de 09/04/2026) 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 convocatoria para 2026.

Se faculta a la Alcaldía para la realización de cuantas resoluciones, gestiones y firma de documentos sean precisos para el desarrollo, interpretación y ejecución de estas Bases.

En Tórtola de Henares, a 5 de agosto de 2026. La Alcaldesa, Ana Isabel Monge Álvarez.

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

Cod. Verificación: 028fea5eff1943c3bdb213d2a7715e288bd934df