



# BOLETÍN OFICIAL

# DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 28, fecha: miércoles, 11 de Febrero de 2026

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO**

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de auxiliar administrativo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía con fecha 4 de febrero de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO**

Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo y se realiza su convocatoria para la anualidad 2025. Extracto BDNS (Identif.): 862053. [2025/7786]

### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección para la



contratación laboral temporal de UNA persona joven desempleada, en la categoría profesional de Auxiliar de Apoyo Administrativo y Digital, dentro del Proyecto “DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LA ENTIDAD LOCAL”, promovido por el Ayuntamiento de Fuencemillán, en el marco de las ayudas del Programa Horizonte Empleo, regulado por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 de Castilla-La Mancha.

El objetivo del Programa Horizonte Empleo es facilitar una experiencia profesional efectiva y de calidad a personas jóvenes inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, mediante su incorporación a proyectos que les permitan aplicar su formación académica o profesional en entornos reales de trabajo. La finalidad última es mejorar la empleabilidad e inserción sociolaboral de estos jóvenes en el ámbito local, alineando su desempeño con actuaciones de interés general.

## SEGUNDA.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

- Modalidad contractual. 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.
- Relación jurídica. Será de Personal Laboral Temporal, en Régimen General, con sujeción a la Orden 148/2025; y en lo no regulado, se estará a lo establecido en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.
- Duración: 1 AÑO. La jornada de los contratos de trabajo subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma. En caso de que en la entidad contratante no exista una persona trabajadora comparable a tiempo completo, se estará a lo dispuesto por el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Retribución. Se atenderá al crédito presupuestario previsto para tal fin, así como el importe de la subvención recibida, para cada uno de los proyectos. Las correspondientes según la subvención otorgada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo de los proyectos, el salario mensual será el Salario Mínimo Interprofesional (SMI-2024), vigente en cada momento, todos los conceptos salariales incluidos.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constarán expresamente su duración y 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 por ciento de los costes totales subvencionables.

2.- El objeto será la ejecución de los proyectos de:

2.1.- “DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LA ENTIDAD LOCAL”, que



comprende las siguientes tareas:

1. Revisión, selección y preparación de la documentación física para su digitalización.
2. Clasificación y ordenación de documentos según las series documentales del Ayuntamiento.
3. Digitalización de documentos mediante escáner profesional y herramientas informáticas
4. Carga, organización y archivo digital de los documentos en el gestor documental municipal.
5. Control de calidad del proceso de digitalización, corrigiendo documentos defectuosos o mal escaneados.
6. Cumplimiento estricto de la normativa de protección de datos (LOPDGDD y RGPD).
7. Actualización y mantenimiento del inventario documental digitalizado.
8. Colaboración con el personal municipal para integrar los documentos digitalizados en los procedimientos administrativos.

Este puesto se enmarca en el grupo de cotización 7 de la Seguridad Social, y exige estar en posesión de la titulación: TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA GRADO MEDIO.

El contrato no podrá destinarse a la cobertura de necesidades estructurales del Ayuntamiento, y su ejecución se limita exclusivamente al ámbito del proyecto aprobado y subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso, la persona contratada deberá comprometerse a participar activamente en las acciones formativas y de tutorización que se programen, y a cumplir las obligaciones que conlleva su participación en el programa.

### TERCERA. - REQUISITOS EXIGIDOS A LOS CANDIDATOS

1. Poseer la nacionalidad española o ser miembro de un estado integrante de la Unión Europea, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 de RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; o extranjero residente en España, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social", debiendo tener, en cualquier caso, pleno conocimiento de la lengua castellana.
2. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
3. Además, los/as aspirantes deberán acreditar que no padecen enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
4. No deberán haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitados, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de otros Estados, no deberán hallarse inhabilitados ni haber sido



sometidos a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

5. Cumplir los requisitos específicos requeridos conforme al art. 7 de la Orden 148/2025:

- a. Tener entre 18 y 29 años, ambos inclusive.
- b. Estar inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- c. No haber tenido una relación laboral previa en los 6 meses anteriores con la entidad beneficiaria o con cualquier otra entidad dependiente o vinculada a la misma.
- d. La persona candidata deberá estar en posesión de título de TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA GRADO MEDIO. En caso de no disponer aún del título podrá admitirse la solicitud si se presenta:
  - Justificante de haber abonado las tasas para la expedición del título correspondiente, y
  - Copia de la solicitud formal de expedición del título.

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

Las personas contratadas estarán obligadas a:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación, tutorización, formación o acompañamiento que se le propongan por parte del Ayuntamiento como entidad beneficiaria, o por parte de la Oficina Emplea correspondiente.
- b. No rechazar ni desatender de forma injustificada ninguna de las actividades que le sean propuestas en el marco del proyecto subvencionado, incluidas aquellas derivadas del plan de formación vinculado a su puesto.
- c. Facilitar la documentación o información que les sea requerida, tanto por el Ayuntamiento como por la Consejería competente, con objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de participación o para el seguimiento del programa.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como el falseamiento de cualquier dato o documento suministrado antes o durante la contratación, podrá dar lugar a la resolución del contrato laboral, la expulsión del programa y, en su caso, al inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a 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. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA- SOLICITUD DE ADMISION, dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases) y que les será facilitada gratuitamente junto con las bases, en el Ayuntamiento de Fuencemillán, teléfono: 949855151, en horario de atención al público MIÉRCOLES de, de 10:00 a 14:00 horas.



2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos.

La solicitud deberá irá acompañada por la documentación que se indica en la citada Instancia, Anexo I de solicitud de Admisión:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En todo caso, deberá encontrase inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el día natural anterior.
- Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 5.
- Documentación justificativa relativa a los cursos formación/perfeccionamiento.

Deberá acompañarse toda la documentación relativa a los méritos o condiciones que quieran ser aportados por el solicitante, indicando expresamente que de no ser aportada la documentación referida no se valorará.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el día 12 de febrero hasta el 25 de febrero de 2026, en horario MIÉRCOLES de 10:00 a 14:00 horas o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Fuencemillán, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: <https://fuencemillan.sedelectronica.es>

4.- Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuencemillán. Previamente se procederá a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

#### SEXTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dicte resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Examinadas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuencemillan.sedelectronica.es/info.0>

Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.



## EXCLUSIONES

1. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de funciones correspondientes.
2. Falta de documentación o falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.
3. Informe negativo del Ayuntamiento del trabajador.

## SÉPTIMA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

La Comisión de selección estará formada por:

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario:

- Presidente: un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2 o personal laboral fijo de equivalente titulación. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Excma Diputación Provincial u otras entidades locales.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándose a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.



Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### OCTAVA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 23 de la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del Programa Horizonte Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

La selección se llevará a cabo entre las personas candidatas remitidas por la Oficina Emplea correspondiente, tras la presentación por parte del Ayuntamiento de la oferta genérica de empleo público. Solo podrán participar en el proceso las personas que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera de esta convocatoria y en la normativa aplicable.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, se aplicarán los siguientes criterios de valoración de méritos, dirigidos a valorar la adecuación técnica y operativa de las candidaturas al perfil del puesto:

- a. Cursos de formación/perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos): Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos:
  - 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 5 puntos.
  - No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas
  - La formación deberá acreditarse documentalmente mediante diplomas, certificados o justificantes oficiales donde conste la duración y entidad emisora.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra “U” (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.



El resultado del proceso selectivo se hará constar en el acta de selección, firmada por la Comisión de Valoración, donde constarán las personas propuestas para contratación y el orden de prelación del resto de candidaturas en caso de renuncia o sustitución.

#### NOVENA. -FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuencemillán y en la sede electrónica <https://fuencemillan.sedelectronica.es>

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 las Bolsas 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.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- 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 la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

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

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primero aspirante disponible de la lista
- Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del



contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar de la orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor

Quedará anotación escrita del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abrir plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de



mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Orden 148/2025, de 8 de octubre, regulador de esta contratación. 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 disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

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.

#### DISPOSICIONES FINALES.

1º.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

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

3º.- 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.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuencemillan.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Fuencemillán, a fecha de firma al margen

María Luisa Alba Hervías

La Alcaldesa-Presidenta



## ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CARGO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO (ORDEN 148/2025)

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Estado Civil
		Correo electrónico
<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>		
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN <sup>[1]</sup>
" Solicitante " Representante		" Notificación electrónica " Notificación postal
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo: " Auxiliar Administrativo		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI o NIE en vigor.</li> <li>• Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. En todo caso, deberá encontrarse inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el día natural anterior.</li> <li>• Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 5.</li> <li>• Documentación justificativa relativa a los cursos formación/perfeccionamiento.</li> </ul>		
<b>DECLARO</b>		
" No hallarme en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.		
El solicitante declara ser ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información en lo referente a la renta familiar. A efectos de poder comprobar la veracidad de lo aquí manifestado, autoriza al Ayuntamiento a obtener de los servicios estatal y autonómico de empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, cuanta información sea precisa. La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos procedentes.		
Enterado/a de la presente convocatoria por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo y se realiza su convocatoria para la anualidad 2025. Extracto BDNS (Identif.): 862053. [2025/7786], manifiesta que cumple, a la fecha de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos de la citada convocatoria.		
<b>AVISO LEGAL</b>		
<b>FECHA Y FIRMA</b>		
NO, no doy mi consentimiento		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 20_____.		
El solicitante o su representante legal,		
Fdo.: _____		
SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCILLÁN		

Fdo.:

[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con



las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a. Las personas jurídicas.
- b. Las entidades sin personalidad jurídica.
- c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

En Fuencemillán, a 4 de febrero de 2026, M<sup>a</sup> Luisa Alba Hrevías ,la Alcaldesa-Presidenta.

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

---

Cod. Verificación: 80039828336453f44b3484c4949201c7bb20a882