



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 39, fecha: jueves, 26 de Febrero de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES EN EL MARCO DEL PROGRAMA HORIZONTE EMPLEO, PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2026

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria excepcional para la contratación de una persona en el marco del Programa Horizonte Empleo Plan de Empleo Juvenil 2026 regulado en 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 (DOCM n.º 201, de 17 de octubre), a través de la cual se concede al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara subvención para una contratación.

2. El artículo 8.3 de la Orden 148/2025 establece que las contrataciones subvencionables se deberán formalizar en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión la cual tuvo lugar el día 19 de diciembre de 2025.

3. La necesidad de contratación reviste carácter de urgencia y es inaplazable, porque el inicio de los contratos más tarde de los tres meses desde la notificación supondría el incumplimiento de las obligaciones que al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara imponen las bases reguladoras de la subvención.

El artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la



aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

En tal sentido, concurren razones de interés público asociadas al debido cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 8.3 de la Orden 148/2025, en el que se indica que en el plazo máximo de tres meses desde la notificación de la resolución de concesión se deben formalizar las contrataciones.

Considerando, por tanto, la concurrencia de dicho interés público, exigido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, se determina la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento de selección de una persona incluidas en esta convocatoria reduciendo a la mitad los plazos establecidos, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

SEGUNDA. Puestos que se convocan y modalidad del Contrato

1. El puesto que se convocan mediante concurso, en régimen laboral mediante contrato de duración determinada, contrato vinculado a programas de activación para el empleo, es el siguiente:

PUESTO: Auxiliar Administrativo

PROYECTO: Apoyo en la gestión administrativa local

SALARIO BRUTO ANUAL: 15.822,44 euros

HORARIO: Conforme a horario de servicio.

PLAZO DE PRESENTACION: Del 3 marzo al 9 de marzo de 2026

Podría estar sujeto a modificaciones por necesidades del servicio.

2. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal. La modalidad de contratación serán el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios y contrato vinculado a programas para la activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

3. El contrato será a jornada completa. La duración será de un año.

4. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, 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.

El período de baja no interrumpe el período de prueba.

5. El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.



TERCERA. Retribuciones

La retribución salarial mensual bruta (incluida prorrateada de pagas extraordinarias) será de conforme a la retribución de la categoría del puesto de trabajo.

CUARTA. Requisitos

1. Según el artículo 7 de la Orden 148/2025 las contrataciones deberán realizarse con:

- a. Personas jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y 29 años inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan en el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral, los requisitos fijados 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.
- b. Las personas contratadas deberán estar, el día anterior al inicio de la relación laboral, en posesión de título universitario, título de formación profesional de grado medio o superior, título oficialmente reconocido como equivalente, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, o de certificado profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, relacionados con alguno de los sectores previstos en el artículo 5.1 y con el puesto de trabajo a desempeñar. En caso de no poseer el título o certificado profesional en ese momento, deberán acreditar el pago de la tasa correspondiente para su expedición o su exención, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.

2. El artículo 7.5 de la Orden 148/2025 establece que las personas contratadas, durante la vigencia del contrato, deberán participar activamente en las acciones de motivación u orientación propuestas por la persona o entidad beneficiaria o las oficinas de la Red Emplea de Castilla-La Mancha y no podrán rechazar o desatender injustificadamente ninguna de estas acciones.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el 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.

3. Siguiendo el artículo 6 de la Orden 148/2025 no podrán realizarse contrataciones con personas trabajadoras que, en los seis meses anteriores a la fecha de la contratación, hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad, empresa o grupo de empresas. Esta exclusión será también de aplicación en el caso de haber tenido un contrato laboral en dicho periodo con empresas en las que se haya producido una sucesión empresarial, en los términos previstos en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Esta exclusión no se aplicará a las contrataciones realizadas con personas trabajadoras con parálisis cerebral, con trastorno de la salud mental, con discapacidad intelectual o con trastorno del espectro autista, siempre que tengan reconocido un grado de



discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como a las contrataciones con personas trabajadoras con un grado reconocido de discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento.

4. El artículo 9 de la Orden 148/2025 establece que el contrato que se formalice incluirá obligatoriamente un plan formativo individual con el siguiente contenido mínimo:

- a. Titulación o certificado profesional de la persona contratada.
- b. Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato, hasta alcanzar el total de funciones o conocimientos necesarios para el desarrollo integral del puesto de trabajo o tareas. Este itinerario deberá incorporar objetivos medibles e hitos calendarizados.
- c. Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo.
- d. Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

A la finalización del contrato, la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

5. Además para ser admitido al proceso selectivo las personas candidatas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- b. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Cumplir los requisitos que se detallan a continuación para los siguientes puestos:

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1. El plazo de presentación de instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se inicia el 3 de marzo y finaliza el día 9 de marzo de 2026, ambos días incluidos.

Las solicitudes serán cumplimentadas en el modelo normalizado que se incluye en el Anexo I de estas Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas para la plaza, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento durante el plazo de establecido, de forma presencial en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 13:30 horas, o en cualquier horario de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o cualquiera de los medios



admitidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido Base Séptima.

2.A) Documentación obligatoria, cuya falta de presentación supondrá la exclusión del proceso de selección:

- Copia del D.N.I. o N.I.E.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).
- Titulación exigida "GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA".

2.B) Documentos necesarios para la valoración de méritos. Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- La titulación y la formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado, en el que conste el contenido y número de horas de la titulación, curso o formación. En todo caso se la titulación o formación acreditada no podrá haberse finalizado.
- La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de prestación de servicios normalizado certificado por Secretaría, o mediante contrato laboral y vida laboral.

La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

3. Los demandantes informados por la Oficina Empleo deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesados, en el plazo indicado, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Los demandantes no informados por la Oficina Empleo, que cumplan los requisitos, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.

4. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, en los lugares de costumbre.

SEXTA. Tribunal de Selección calificador

El Tribunal de Selección calificador estará formada por:

- Presidente/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.



- Secretario/a: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.
- Tres vocales: Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

La válida actuación del Tribunal requiere su constitución y presencia de la mayoría de sus miembros, en todo caso, la presencia de Presidente y Secretario.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas 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 el Tribunal, por mayoría.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración del proceso selectivo, tendrá su sede en la Plaza Mayor 1 de Pozo de Guadalajara (Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara).

SÉPTIMA. Proceso de Selección. Desarrollo del Proceso.

1. Según el artículo 22 de la Orden 148/2025 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 de la Red Emplea de Castilla-La Mancha en cuyo ámbito geográfico se encuentre el centro de trabajo en el que se vaya a desarrollar la actividad. Esta oferta deberá ser remitida a la oficina con, al menos, 5 días de antelación a la fecha de inicio del proceso de selección.

De entre el colectivo sondeable, la correspondiente oficina de la Red Emplea de Castilla-La Mancha contactará con las personas candidatas, informándolas del puesto de trabajo ofertado y remitiéndolas al Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la relación de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo dos días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.

3. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado.

4. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se



elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos publicándose igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En el caso de que no existieran reclamaciones la relación provisional quedará elevada a definitiva.

5. El Tribunal Calificador de Selección se reunirá para la calificación y selección de los aspirantes incluidos en la relación definitiva de admitidos, que se realizará mediante fase de concurso, aplicando el siguiente baremo de puntuación a los méritos alegados y acreditados junto con la instancia por los aspirantes:

MÉRITOS COMPUTABLES Y BAREMO DE PUNTUACIÓN (máximo 5 puntos)

- Experiencia profesional en funciones similares a las correspondientes al puesto, por cada mes completo 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos. (3 puntos máximo).
- Cursos realizados y acreditados relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (2 puntos máximo), en este sentido:

CURSOS	MÉRITO	PUNTUACIÓN
Cursos específicos relacionados con la plaza del puesto a desempeñar: Paquete office, contabilidad y facturación, tramitación electrónica, archivo, protección de datos, procedimiento administrativo, entre otros.	Mas de 500 horas en total	2 puntos
	200-499 horas en total	1, 5 puntos
	100-199 horas en total	1 punto
	50-99 horas en total	0,50 puntos
	1-49 horas en total	0,25 puntos

No se tendrán en cuenta para su calificación aquellos cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número de horas de duración y no mencionen su contenido, para poder determinar su adecuación y relación con el puesto de trabajo y puntuación.

Los méritos que se aleguen se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En supuestos de empate en la puntuación, se dará prioridad a quien lleve más tiempo inscrito en el Sistema de Garantía Juvenil. En caso de persistir éste, se atenderá a la mayor puntuación en relación a los méritos computables. Si el empate continuará, se seguirá el orden de presentación de solicitudes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

1. Una vez terminada la valoración de los/as aspirantes el Tribunal de Selección Calificador hará pública la relación provisional de seleccionados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara (<https://pozodeguadalajara.sedelectronica.es/board>) . La relación contendrá el número de registro asignado a la solicitud en el momento de presentarla en el Ayuntamiento y el DNI encriptado.



2. El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles desde la publicación. Este plazo es improrrogable.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se publicará acta definitiva de selección. En el caso de no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva el acta provisional del Tribunal de Selección Calificador.

Se publicará la relación definitiva y se remitirá a la Oficina de Empleo. Tras la comprobación final, se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

3. La persona seleccionada, el día previo a la formalización del contrato, deberá aportar:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social o número de afiliación a la seguridad social.
- c. Certificado de titularidad de cuenta o número de cuenta a efectos de domiciliación de la nómina
- d. Nuevo Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ.

NOVENA. Incidencias

1. La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la 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 jóvenes en el marco del Programa Horizonte Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus (DOCM nº201, de 17 de octubre), la legislación de régimen local en materia de selección de personal laboral temporal y en la relativa a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

2. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

3. 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 Alcaldía, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

4. La presentación de la solicitud deseando tomar parte del plan, implica la absoluta aceptación de sus bases.



DÉCIMA. Financiación

1. Las contrataciones objeto de esta convocatoria están cofinanciadas con cargo a fondos propios de Castilla - La Mancha, cofinanciados con el Programa FSE+ de Castilla-La Mancha 2021-2027, y a fondos finalistas del presupuesto de gastos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal (Ministerio de Trabajo y Economía Social), y el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

2. El Fondo Social Europeo Plus FSE+ cofinancia el crédito presupuestario disponible en el ejercicio 2025 para las contrataciones formalizadas con personas jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y 29 años por importe de 3.325.000 euros a través del Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, en un porcentaje máximo del 85 por ciento del coste total subvencionable por este concepto.

En concreto, se cofinanciarán en el marco de la Prioridad 5 "Empleo juvenil" y el Objetivo específico 4.a) "Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social".

DÉCIMO PRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados. A continuación, se expone la información básica sobre protección de datos:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Encargado del tratamiento: Gestor electrónico de expedientes, Programa de contabilidad y Programa de gestión de RRHH

Finalidad del tratamiento: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación del tratamiento: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios de cesiones o transferencias: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se



puede pedir una copia.

En Pozo de Guadalajara, a 23 de febrero de 2026. Fdo.: Teodoro Baldominos
Carnerero, alcalde-Presidente.



ANEXO I

Solicitud de PARTICIPACIÓN en el proceso de selección del Programa Horizonte Empleo Plan de Empleo Juvenil 2026. Proyecto: Apoyo en la gestión administrativa local

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRADO MEDIO TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVO)

SOLICITANTE

Nombre y apellidos

NIF / NIE

TELÉFONO

FECHA DE NACIMIENTO

DOMICILIO

e-mail

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que acepto las bases de esta convocatoria, que conozco y cumplo los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar

- Copia del D.N.I. ó N.I.E.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- Copia de la titulación exigida en la base cuarta y de la titulación que acredite la formación establecida en la base séptima.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).

Lugar, fecha y firma

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Encargado del tratamiento: Gestor electrónico de expedientes, Programa de contabilidad y Programa de gestión de RRHH

Finalidad del tratamiento: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación del tratamiento: Cumplimiento de una misión realizada en interés



público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios de cesiones o transferencias: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

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

Cod. Verificación: 8373971e48b6049a7a63a8b6977701f590e68c9d