FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento DE Ontur
05/02/2026

Ayuntamiento de Ontur
Plaza. Alcalde Joaquín Ortí Martínez, 13 C.P 02652 ONTUR (ALBACETE)
C.I.F P0205600J Tlf.- 967 32 30 01 email.- ontur@dipualba.es

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA "HORIZONTE EMPLEO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Diario Oficial de Castilla-La Mancha publicó el 17 de octubre de 2025, el Decreto 148/2025, de 08 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del Programa Horizonte Empleo, financiado con cargo a fondos de la JCCM, cofinanciados con el Programa FSE+ de Castilla-La Mancha 2021-2027.

Es en este marco en el que se articula el programa propio Horizonte Empleo, dirigido a las entidades locales, vinculadas o dependientes de éstas, a empresas ya sean físicas o jurídicas, sociedades laborales o cooperativas y/o comunidades de bienes y las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, ofreciendo una experiencia profesional a las personas jóvenes con edades comprendidas entre entre los 18 y 29 años inscritas en el sistema Nacional de Garantía Juvenil.

El Ayuntamiento de Ontur ha recibido notificación el 19/12/2025 resolución del Servicio de Empleo de Albacete de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, concesión de subvención, por la se otorga al municipio de Ontur una cuantía de 13.000 € para la contratación temporal, durante 12 meses de un/a joven titulado/a para lo cual se dispone mediante Resolución 21 de 29/01/2026 la aprobación y publicación de la presente convocatoria, conforme a las siguientes

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 1 persona jóven titulada con una edad comprendida entre los 18 y los 29 años, para su contratación en la modalidad de contrato de formación para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o la de contrato vinculado a programas de activación de empleo, durante un periodo de 12 meses, para la realización del Proyecto: POTENCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TURISMO Y CULTURA, adquiriendo así una experiencia profesional y posibilitar la mejora de su empleabilidad e inserción laboral.

Esta contratación es cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Ontur.

1.2.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la

Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. - CONTRATACIÓN LABORAL.

2.1.- De conformidad con lo establecido en el art. 8.2 del Decreto 148/2025, de 08 de octubre, la formalización de los contratos se realizará en el plazo máximo de tres mes desde la notificación de la resolución de concesión y, en todo caso hasta el 18 de marzo de 2026 tal y como fija el citado Decreto.

2.2.- Perfil Profesional del puesto de Trabajo convocado

DENOMINACIÓN	GRUPO DE COTIZACIÓN	Nº PUESTOS	REQUERIMIENTOS TITULACION
Aux. Administrativo	7	1	-FP Grado Medio de Gestion Adninistrativo/a -Certificado Profesionalidad Nivel II de la familia de Administración y Gestión. (Actividades administrativas en la relación con el cliente / Actividades de Gestión Administrativa)

2.3.- Modalidad de contrato de trabajo. La persona que resulte seleccionada, será contratada bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional y/o contrato vinculado a programas de activación para el empleo, a jornada completa y con una duración de 12 meses y, tal y como permite el Decreto148/2025, de 08 de octubre para las entidades previstas en el artículo 3.1.a), siendo subvencionable dicha modalidad de contrato.

2.4.- Retribución. El/la trabajador/a contratado/a percibirá la retribución salarial correspondiente al grupo profesional y nivel de las funciones desempeñadas, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato vinculado a programas de activación para el empleo ni al salario mínimo interprofesional vigente en el momento de la contratación. En la retribución mensual se incluirá la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

2.5- Periodo de prueba. De conformidad con lo establecido en Art. 11.3 del Estatuto de los Trabajadores, conforme al Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, se podrá establecer un periodo de prueba de un mes.

TERCERA. - **REQUISITOS DEL SOLICITANTE**

3.1. Conforme establece el artículo 6.b) del Decreto 148/2025, No se consideran subvencionables las contrataciones que se realicen 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.

3.2.- Conforme establece el artículo 7 del Decreto 148/2025, - Las personas participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una edad comprendida entre 18 y 29 años en el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral.

• Estar inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan, el día natural anterior al 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, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

• Estar en posesión, 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.

Los requisitos deberán cumplirse tanto en el plazo de presentación de solicitudes y revisados en el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. – -OBLIGACIONES DE LA PERSONA PARTICIPANTE

4.1.- Conforme establece el artículo 4 del Decreto 148/2025, las personas contratadas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el proyecto y realizar la actividad que fundamenta la concesión.
b) Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
c) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
d) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

4.2.- 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

QUINTA- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1.- La selección de las personas a contratar se ajustará al procedimiento establecido en el Artículo 23 del Decreto 148/2025.

Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar se formalizará oferta genérica de empleo ante la Oficina de la Red Emplea de Hellín, para el perfil profesional convocado.

La Oficina de la Red Emplea de Hellín, de entre el colectivo sondeable, contactará con las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo relacionados para informarles de los puestos ofertados y dirigirá a este Ayuntamiento a las personas interesadas en participar en esta convocatoria.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1.- El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a contar desde el mismo día al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ontur/Tablón de Anuncios Electrónico accesible en la URL https://ontur.sedipualba.es/

6.2.- Las solicitudes, serán cumplimentadas en el modelo normalizado incluido en el Anexo I a las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontur y se presentarán en el Registro General de Ontur en horario de 09:00 a 14:00 de Lunes a Viernes, igualmente las solicitudes podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.3- Documentación a aportar por los participantes. Las personas participantes deberán aportar junto con su solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE
- Copia de la titulación académica requerida para el puesto de trabajo solicitado.
- Documentación acreditativa de méritos objeto de baremación (cursos y/o experiencia laboral).
- Certificado de Inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil
- Vida laboral

SÉPTIMA- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMO DE PUNTUACIONES

7.1. La Fase concurso consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo establecido en esta convocatoria de los méritos alegados y acreditados junto con su instancia por los aspirantes. (Sin puntuación máxima)

MÉRITOS COMPUTABLES

- POR ESTAR EN POSESIÓN TITULACIÓN (Máximo 4 puntos):

  - FP Grado Medio de Gestión Administrativo/a (3 puntos)
  - Certificado Profesionalidad Nivel II de la familia de Administración y Gestión. (1 punto).

- POR ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR Y RELACIONADA CON LOS PERFILES DEL APARTADO 2.2 (sin puntuación máxima):

  - En la Administración Pública: 0,50 puntos/mes trabajado.
  - En Empresa Privada: 0,30 puntos/mes trabajado.

- POR CURSOS REALIZADOS Y ACREDITADOS (MÁXIMO 5 PUNTOS) SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO DE BAREMACIÓN.

CURSOS	MÉRITO	PUNTUACIÓN ASIGNADA
CURSOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR INCLUIDOS LOS REFERIDOS A TRATAMIENTO DE DATOS, PAQUETE OFFICE, IDIOMAS, CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL	MÁS DE 700 HORAS	3 PUNTOS
	500-699 HORAS	2 PUNTOS
	200-499 HORAS	1 PUNTOS
	100-199 HORAS	0,5 PUNTOS
	1-99 HORAS	0,25 PUNTOS

*El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente acreditados con expresión del número total de horas de duración y no mencionen su contenido al objeto de determinar su adecuación con el puesto.

7.2- La Baremación de los aspirantes admitidos y que concurran a la fase de entrevista será llevada a cabo por la Comisión de Selección con arreglo a los siguientes criterios (máximo de 5 puntos)

ASPECTOS A VALORAR DE LA ENTREVISTA	**PUNTUACIÓN**
Adecuación al Puesto de Trabajo	Hasta 3 puntos
Experiencia laboral previa	Hasta 2 puntos

La puntuación final del concurso será la suma del apartado Méritos computables y la entrevista.

7.3.- Desempates.
En caso de empate, tendrá prioridad la persona que más tiempo esté inscrita en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en caso de persistir el empate se atenderá al orden de prelación en la presentación de solicitudes.

OCTAVA- COMISIÓN DE SELECCIÓN

8.1- La selección de los participantes en esta convocatoria, se llevará a cabo por la Comisión de Selección que, a tal efecto ha sido nombrada mediante resolución de Alcaldía 22 de 29/01/2026.

8.2- La Comisión de selección estará formada por:

- Presidente/a- D. Manuel Aguado Martínez (Personal Laboral, Aux. Admtvo. del Ayuntamiento de Ontur).
- Vocales-:
  Dª Clementina Sánchez Mosquera (Personal Laboral, Aux. Admtvo. del Ayuntamiento de Ontur).
  D José Aguado Cantos (Personal Laboral del Ayuntamiento de Ontur).
  Dª Sebastiana Mª Vergara Martínez (Personal Laboral, Bibliotecaria del Ayuntamiento de Ontur).

- Secretario/a: Dª. María Soledad Aguado Coy (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Ontur).

8.3- Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario o quienes legalmente le sustituyan.

NOVENA- PROCESO DE SELECCIÓN

9.1-Una vez transcurrido el plazo de 3 días de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección reunida a partir del siguiente día hábil, procederá a publicar en el tablón de anuncios electrónico. así como en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento la lista de admitidos y excluidos y concederá el plazo improrrogable de 2 días para la presentación de posibles reclamaciones y/o subsanaciones.

9.2-Una vez transcurrido el plazo de reclamación y/o subsanación la comisión de Selección hará pública en los tablones de anuncios anteriormente mencionados la lista definitiva de admitidos y excluidos fijando en ese mismo documento fecha, lugar, hora y orden de realización de la entrevista personal

DÉCIMA- PUBLICACIÓN ACTA SELECCIÓN

10.1. La selección, levantándose acta por la Secretaria de la Comisión de Selección, será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ontur.

10.2.- Se establece un plazo de reclamaciones de **dos días** hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del acta de selección, que tendrá carácter provisional.

10.3. Resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se publicará nueva acta de selección. En el caso de no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva el acta provisional de la Comisión de Selección.

UNDÉCIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL

11.1.- La persona que resulte seleccionada, el día previo a la contratación deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Certificado o documento acreditativo de domiciliación bancaria de nómina.

11.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o manifestase expresamente la renuncia al puesto de trabajo, quedará anulada a todos los efectos la contratación, siendo llamado el/la aspirante en lista de reserva que le corresponda por orden de puntuación obtenida.

DUODÉCIMA. - NORMAS DE APLICACIÓN

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en el Decreto 148/2025, de 08 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 n.º 201, 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.

DÉCIMO TERCERA. - RECURSOS

Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ontur/Tablón de Anuncios electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

La presentación de la solicitud deseando tomar parte del plan, implica la absoluta aceptación de sus bases. Ontur, a veintinueve de enero del año dos mil veintiséis.

Jesús López Higuera, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ontur.

(Documento firmado digitalmente al margen, son 8 páginas)

FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento DE Ontur
05/02/2026

Castilla-La Mancha · Cofinanciado por la Unión Europea · Ministerio de Trabajo y Economía Social · Fondos Europeos

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

(*) Primer Apellido	(*) Segundo apellido	(*) Nombre	(*) N.I.F./NIE

(*) Calle o Plaza y número	(*) C. Postal	(*) Localidad

(*) Correo electrónico	(*) Teléfono/s

(*) Datos obligatorios.

EXPONE: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de trabajo de **Auxiliar Administrativo** dentro del marco del Programa HORIZONTE EMPLEO del Ayuntamiento de Ontur, en régimen de derecho laboral y con carácter temporal.

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de dicha convocatoria, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o, en su caso, comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad. Y asume que la presentación de esta instancia supone la total aceptación de estas bases, por lo que,

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo para la contratación de un puesto de auxiliar administrativo/a en el marco del programa HORIZONTE EMPLEO cuyo efecto se adjunta la documentación que figura en el apartado 6.3 de las presentes bases.

ONTUR a, _____ de _____ de 2026

Firma

ILM SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ONTUR (AB)

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

☐ El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.

☐ Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

(Documento firmado digitalmente al margen, son 8 páginas)