

CONVOCATORIA PÚBLICA 2026 para la SELECCIÓN y CONTRATACIÓN de TRABAJADORAS/ES por el AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo), en el marco del PROGRAMA de APOYO ACTIVO al EMPLEO 2026

EXPOSICIÓN de MOTIVOS.

El **Programa de Apoyo Activo al Empleo** se configura como un programa plenamente asentado en nuestra región, que se erige como una respuesta comprometida e integral por parte del Gobierno de Castilla-La Mancha, a través de la que se reafirma su voluntad de garantizar un desarrollo económico sostenible, basado en la cohesión social y la igualdad de oportunidades. Asimismo, su carácter inclusivo fortalece la protección de los colectivos más vulnerables, promoviendo un entorno de trabajo digno y equitativo para la ciudadanía de la región.

Este Programa se regula en 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 (D.O.C.M. nº 66 de 09.04.2026).**

Las ayudas previstas en esta orden podrán recibir la cofinanciación del FSE+, a través del Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027. En este caso, el porcentaje de cofinanciación a través del FSE+, ascendería al 85 por ciento del coste total subvencionable.

El **Ayuntamiento de CEBOLLA**, para paliar en lo posible las negativas consecuencias de la problemática socioeconómica y laboral en nuestra localidad, pone en marcha esta iniciativa de empleo para la contratación de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social mediante la ejecución de **TRES PROYECTOS** de interés general y social en el marco del citado **PROGRAMA de APOYO ACTIVO al EMPLEO.**

Y a cuyos efectos y previa **Solicitud de Subvención** por parte de este Ayuntamiento y en virtud de la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Toledo de concesión de ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios-Programa de apoyo activo al empleo-Línea 1-, firmada el 2 de julio de 2026 por el Sr. Delegado Provincial (*P.D. de la Directora General de Empleo*) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Toledo; y en virtud de cuya Resolución se ha dispuesto la concesión a este **Ayuntamiento de CEBOLLA** de una Subvención por importe de **274.620,00 €** para la contratación de **27** personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social para el desarrollo y ejecución de los proyectos reflejados en el Anexo a la citada Resolución, y a los que después se hará referencia.

BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA

Base Primera.- OBJETO y FINALIDAD de la CONVOCATORIA.-

1ª A).- Objeto de la convocatoria.

La **Convocatoria** a que se refieren estas Bases tiene por objeto la Selección de **personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social**, para su posterior contratación en el marco del “**Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026**”.

Y cuyas personas serían contratadas para el desarrollo y ejecución de los **PROYECTOS** incluidos en el expediente PAAE/1-TO-P4504600J-26-01 y que a continuación se relacionan:

Nº Orden	Denominación Proyecto
1	MANTENIMIENTO y CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES (incluida LIMPIEZA VIARIA) y EDIFICIOS e INSTALACIONES de SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
2	CREACIÓN, MANTENIMIENTO y CONSERVACIÓN de JARDINES y ZONAS VERDES MUNICIPALES. SANEAMIENTO VERTIDOS INCONTROLADOS
3	ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI

1ª B).- Finalidad de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Cebolla pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables al amparo de lo establecido en 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 a entidades locales para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa su convocatoria para 2026*, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus.

Base Segunda.- REQUISITOS para la CONTRATACIÓN.-

2ª A).-Requisitos generales.

Las personas interesadas en ser contratadas en el marco del “**Programa de Apoyo Activo al Empleo**” deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del *EBEP*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

Por lo tanto, y de conformidad con los preceptos legales referidos, para ser admitidas a este proceso selectivo las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a)	Tener la nacionalidad española , sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 <i>EBEP</i> y 39 de la Ley 4/2011, respecto de los nacionales de otros estados.
b)	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas <i>Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.</i>
c)	Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d)	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
e)	Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, la siguiente titulación: - Para el puesto de coordinador/a se exige el Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar. - Para el puesto de auxiliar administrativo/a se exige el Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar. <i>En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el/la aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.</i>

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, en su caso, por parte del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

2ª B).-Requisitos específicos de las Personas participantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 (*Personas participantes y requisitos*), de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las PERSONAS que soliciten ser seleccionadas y, en su caso, contratadas en el marco del Programa de Empleo al que se refieren estas Bases (*y sin perjuicio de lo que después se dirá respecto de la reserva del 25% para personas en situación de exclusión social*), deberán estar incluidas en los COLECTIVOS VULNERABLES que se establecen en dicha normativa y que se especifican en Anexo I a estas Bases; y sin perjuicio, no obstante y además, de lo establecido en el punto 5 del mismo artículo 16.

2ª C).-Requisitos relativos al puesto de trabajo.

Los requisitos exigidos para poder optar a los puestos de trabajo ofertados serán los que se establecen en la Base Tercera siguiente, respecto de los contratos a formalizar con las categorías de Coordinador/a, Oficial de Primera (Albañil), Peón/a y Auxiliar Administrativo/a, respectivamente.

Base Tercera.- PUESTOS de TRABAJO OFERTADOS. CONTRATOS.

3ª. A) Puestos de Trabajo ofertados.

3ª. A) 1.- Número de puestos de Trabajo.-

Tal y como se ha indicado anteriormente y conforme a lo reflejado en el Anexo a la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Toledo de concesión de ayudas para la contratación por las entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios-Programa de Apoyo Activo al Empleo-Línea 1- antes reseñada, el **número de personas a contratar** con cargo a la subvención concedida para el desarrollo y ejecución de los proyectos reflejados en el citado Anexo a la misma es de **27 personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social**.

De dicho número de personas a contratar, la oferta de puestos de trabajo a la que se refiere inicialmente esta convocatoria sería la correspondiente a VEINTE (20), por cuanto tal y como se establece en el apartado 2 del artículo 16 de la Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, “al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social”; y cuyas personas ya han sido (o serán) contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla y han sido incluidas en el cupo de “peones/as” del Proyecto 1 MANTENIMIENTO y CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES (incluida LIMPIEZA VIARIA) y EDIFICIOS e INSTALACIONES de SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

3ª. A) 2.- Tipo de puestos de trabajo.-

El Tipo de puestos de trabajo, al igual que la localización de las tareas a realizar por las personas que resulten seleccionadas y contratadas para el desarrollo de los proyectos antes referidos en el marco de este Programa de Empleo, se especifican en los Anexos II. 1, 2 y 3 de estas Bases.

3ª. B) Contratos.

3ª. B) 1.- Contrato Coordinadora/Coordinador.

La persona a contratar tiene que estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, la siguiente titulación: Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar.

El contrato a formalizar con la persona que resulte seleccionada y propuesta para su contratación como Coordinadora/Coordinador, tendrá las siguientes características:

a) Tipo de contrato (art. 20.1 Orden 46/2026)

La modalidad contractual será el contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, previsto en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, *de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo*.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario (art. 20.3 y 4 Orden 46/2026)

**** 240** días (8 meses), como máximo.

****** Tiempo completo, de Lunes a Domingo con los descansos establecidos en la ley; equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades del servicio; *y en caso de que en este Ayuntamiento de Cebolla 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

**** 1.531,18 €** mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Perfil del puesto de trabajo:

****** Coordinadora/Coordinador.

****** Las tareas y trabajos a desempeñar por la persona contratada como coordinador/a serán, *entre otras relacionadas con el puesto de trabajo que en su caso pudieran serle asignadas*, las que a continuación se indican: Control de la formación e información en materia de prevención de riesgos laborales impartida a las personas que sean contratadas como oficiales de 1ª y peones/as para la ejecución del *proyecto* correspondiente; control entrega de EPIs, vestuario y útiles y herramientas de trabajo; organización y distribución del trabajo; control de asistencias y de situaciones de ILT; planificación y control adquisición de materiales necesarios para la efectiva realización de las actuaciones previstas,...

Y cuyas tareas y trabajos se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal que sea designado a tal efecto.

3ª. B) 2.- Contrato **Oficiales de Primera** (Albañil)

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su contratación como Oficiales de Primera (Albañil), tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato (art. 20.1 Orden 46/2026)

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la *disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero*.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario (art. 20.2 y 4 Orden 46/2026)

**** 180** días (6 meses).

****** Tiempo completo, de Lunes a Domingo con los descansos establecidos en la Ley; equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades del servicio; *y en caso de que en este Ayuntamiento de Cebolla 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

**** 1.469,60 €** mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Perfil del puesto de trabajo:

****** Oficiales de Primera (Albañil).

****** Las tareas y trabajos a desempeñar por las personas contratadas como oficiales de 1ª de oficio (albañil) serán las propias de dicha categoría profesional.

Y cuyas tareas y trabajos que se consideren necesarias/os para la efectiva realización de las actuaciones previstas en el *proyecto* correspondiente, se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal que sea designado a tal efecto y Coordinadora/Coordinador, en su caso.

3ª. B) 3.- Contratos [Peones/as.-](#)

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su contratación como Peones/as tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato (art. 20.1 Orden 46/2026)

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la *disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero*.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario (art. 20.2 y 4 Orden 46/2026)

**** 180** días (6 meses).

****** Tiempo completo, de Lunes a Domingo con los descansos establecidos en la Ley, equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades del servicio; *y en caso de que en este Ayuntamiento de Cebolla 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

**** 1.424,50** € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Perfil del puesto de trabajo:

****** Peones/as.

****** Las tareas y trabajos a desempeñar por las personas contratadas como Peones/as serán las propias de dicha categoría profesional y que se consideren necesarios para la efectiva realización de las actuaciones previstas en los respectivos *proyectos*. Asimismo, los/as peones/as contratados/as que dispongan de documentación que autorice para el manejo y conducción de dumper, además de las citadas funciones, también podrán realizar tareas de conducción y manejo del Dumper.

Y cuyas tareas y trabajos se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal, Coordinadora/Coordinador, y Oficiales de Primera (albañil) que se contraten, en su caso, para la ejecución del correspondiente *proyecto*.

3ª. B) 4.- Contrato [Auxiliares Administrativos/as.](#)

Las personas a contratar para los puestos de auxiliar administrativo/a deberán estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la siguiente titulación: Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su contratación como Auxiliares Administrativos/as tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato (art. 20.1 Orden 46/2026)

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la *disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero*.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario (art. 20.2 y 4 Orden 46/2026)

**** 180** días (6 meses).

****** Tiempo completo, de Lunes a Domingo con los descansos establecidos en la Ley, equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades del servicio; *y en caso de que en este Ayuntamiento de Cebolla 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

**** 1.424,50** € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Perfil del puesto de trabajo:

****** Auxiliar Administrativo/a.

****** Las tareas y trabajos a desempeñar por las personas contratadas como Auxiliares Administrativos/as serán las siguientes (entre otras relacionadas con el puesto de trabajo que en su

caso pudieran serles asignadas): actualización de bases de datos municipales; utilización de herramientas digitales (tales como GESTIONA, GÍA, FACE, Sede Electrónica y trámites online) para mejorar los servicios públicos e impulsar de esta manera la transformación digital de la Administración Local.

Y cuyas tareas y trabajos se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal que sea designado a tal efecto.

Base Cuarta.- COMISIÓN de SELECCIÓN.

La **puntuación** de las **Solicitudes** presentadas (y documentación acompañada) por las **personas interesadas** en participar en este Programa de Apoyo Activo al Empleo se llevará a cabo por la Comisión de Selección, cuya actuación se regirá por lo previsto en los artículos 15 á 18 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable*.

Corresponderá a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

4ª.1.- Composición

La Comisión de Selección estará constituida como a continuación se indica:

Comisión de Selección	
Presidente/a	Un/a funcionario/a del Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
Vocales (3)	Personal Funcionario y/o Laboral del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Cebolla y/u otra administración pública y/o personal laboral de la Mancomunidad del Río Tajo.
Secretario/a	Un/a funcionario/a del Ayuntamiento o de otra Administración Pública.

4ª.2.- Quórum.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la Presidencia y Secretaría, y de al menos una de sus Vocalías.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos/as las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Quinta.- EXCLUSIONES. CRITERIOS de SELECCIÓN y PRELACIÓN. RESERVA de PUESTOS de TRABAJO.

5ª. A) Exclusiones.-

5ª. A) 1.-Exclusiones por incumplimiento requisitos.-

Estarán **excluidas** de participar en el Programa de Empleo al que se refieren estas Bases aquellas personas que no cumplan los **requisitos** establecidos en el artículo **16** (*Personas participantes y requisitos*), de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**.

5ª. A) 2.-Exclusiones por pertenecer a la misma unidad familiar.-

Además, y de conformidad con lo establecido en el **artículo 21. b)** de la citada **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, el Ayuntamiento de Cebolla **no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar**, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la Oficina Emplea correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

5ª. A) 3.-Otras causas de exclusión.-

- a) El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme 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.
- b) No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- c) Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de esta entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en Programa de Apoyo Activo al Empleo.

5ª. B) Criterios de Selección.-

En virtud de lo establecido en el **artículo 26.1 y 2** de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**:

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

2. **No** podrán introducirse criterios de acceso al programa ni de baremación respecto a las personas a contratar que puedan impedir la libre circulación de las personas trabajadoras, tales como el empadronamiento en un determinado municipio, con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión.

En todo caso, el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas, **sin discriminación por razón de nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión o creencias, ideología, discapacidad, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social**.

No se podrá admitir como criterio de acceso al Programa, la realización de pruebas, entrevistas personales de trabajo, ni la valoración de currículo o experiencia de los aspirantes. No obstante, las bases de la convocatoria del proceso selectivo podrán incluir la experiencia en la baremación de méritos”.

5ª. C) Criterios de Prelación.-

5ª. C) 1.-Personas no 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**:

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 26 de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**:

“4. En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria incluida en la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, 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 2024”.

5ª. C) 2.-Personas mayores de 50 años.-

Y de conformidad con lo dispuesto *in fine* en el citado apartado 4 del artículo 26 de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**: “Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1, párrafos a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este Programa de empleo, las **personas mayores de 50 años**”.

5ª. D) Reserva de puestos de trabajo.- Mujeres víctimas violencia de género.-

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1. d) del artículo **16** de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, se reserva para mujeres que tengan la

condición de víctimas de violencia de género el **15 %** de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en el apartado 1 del artículo 16 de la citada Orden.

Siendo esto así, **el número de mujeres víctimas de violencia de género** a contratar por el Ayuntamiento de Cebolla conforme a lo previsto en el referido apartado 1. d) del artículo 16 de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, y a lo establecido en la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Toledo de concesión de ayudas será de TRES (**3**) salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje, en cuyo caso las plazas **no utilizadas** podrán ser ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 del artículo 16 de la citada **Orden 46/2026**.

Base Sexta.- **BAREMOS de PUNTUACIÓN.**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el **artículo 26** de la **Orden 46/2026, de 7 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo**, y en el apartado 5ª **B de la Base Quinta** de las reguladoras de la convocatoria, respecto de los Criterios de Selección, las SOLICITUDES presentadas por las personas interesadas en su contratación en el marco de este **Programa de Empleo** se puntuarán conforme a los **Baremos de Puntuación** que se reflejan en el **Anexo III “BAREMOS de PUNTUACIÓN”**.

A tal efecto los **criterios de selección** que se relacionan en el citado Anexo deberán ser debidamente acreditados, mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente.

Base Séptima.- **PROCEDIMIENTO de SELECCIÓN y CONTRATACIÓN.**

El proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la Orden 46/2026, de 7 de abril.

Tal y como señala el artículo 25 de la Orden 46/2026, la selección de las personas a contratar se realizará por el Ayuntamiento de Cebolla, 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.

El Ayuntamiento de Cebolla podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16.

7ª. A) Oferta Genérica de Empleo.

Tal y como se establece en el **artículo 24.1** de la Orden, con al menos **5 días hábiles** de antelación al **inicio del proceso de selección**, el **Ayuntamiento de Cebolla** formalizará una **oferta genérica de Empleo** ante la correspondiente oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

7ª. B) Solicitudes y Documentación acreditativa.

7ª. B) 1.- Solicitud.

Las **SOLICITUDES** para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Cebolla (**ANEXO A**), y cuyo modelo de solicitud incorporará una DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Para valorar las solicitudes las personas aspirantes deberán aportar la documentación genérica y específica relacionada en estas Bases (y anexos) que acredite que cumplen con los requisitos para poder participar en este programa, previstos en el artículo 16 de la Orden 46/2026, en función del colectivo al que pertenezca la persona participante y en las presentes bases para que puedan ser baremados.

Dichas SOLICITUDES deberán ir acompañadas de la DOCUMENTACIÓN que a continuación se relaciona:

	D.N.I./N.I.E.
	Carta de Presentación/Mensaje (o equivalente) remitida/enviada por la Oficina de Empleo (art. 24.3 de la Orden 46/2026)
	Fotocopia tarjeta de demandante de empleo (DARDE)
	Documentación acreditativa del cumplimiento por la/el solicitante de los requisitos para la contratación que, <i>en su caso procedan</i>, de los establecidos en los apartados 2ª A, B y C (<i>Generales/Específicos y los relativos al Puesto de Trabajo</i>) de la Base Segunda de las reguladoras de esta convocatoria. El apartado 2ª A letra e) de la Base Segunda, señala que las personas que soliciten ser contratadas como coordinador/a y/o auxiliar administrativo/a, deben estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la siguiente titulación: - Para el puesto de coordinador/a se exige el Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar. - Para el puesto de auxiliar administrativo/a se exige el Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Graduado Escolar. <u>Esta titulación deben aportarla junto a la solicitud (y junto al resto de documentación acreditativa de los criterios de selección).</u> <i>En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el/la aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.</i>

7ª.B) 2.-Documentación acreditativa criterios de selección.

Los/las solicitantes deberán aportar **además** la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de las circunstancias de carácter personal, familiar, laboral y de otras cuya **valoración y puntuación soliciten**, y sea procedente de conformidad con lo establecido en estas Bases y anexos.

Sin perjuicio de lo cual la **Comisión de Selección**, antes de la celebración de las correspondientes reuniones para la selección de las personas a proponer para su contratación, podrá requerir la presentación de la **documentación adicional o complementaria** que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los criterios de selección establecidos en los Baremos de puntuación reflejados en el **Anexo III** a la Base Sexta anterior.

7ª. C) Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.

7ª. C) 1.- Lugar de presentación de solicitudes.

Las **personas interesadas** en ser seleccionadas para su contratación por este **Ayuntamiento de Cebolla** en el marco del **“Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026”**, deberán presentar su **SOLICITUD** y documentación acompañada en el **Registro general del Ayuntamiento** o en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento** <https://ayuntamientodecebolla.sedelectronica.es/info.0> (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*).

7ª. C) 2.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las SOLICITUDES para optar a la selección y posterior contratación en el marco de este Programa de Empleo podrán presentarse en el PLAZO que se establezca en el **ANUNCIO** de convocatoria correspondiente que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cebolla (<https://ayuntamientodecebolla.sedelectronica.es/info.1>).

7ª. D) Listas de solicitantes admitidas/os y excluidas/os.

7ª. D) 1.- Listas provisionales. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidas/os y excluidas/os** (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal de la **Comisión de Selección**.

El correspondiente Anuncio se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cebolla (<https://ayuntamientodecebolla.sedelectronica.es/info.1>) y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Las/os aspirantes excluidas/os expresamente, así como las/os que no figuren en la Lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes.

7ª. D) 2.- Listas definitivas.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución que contendrá las **Listas definitivas** de aspirantes admitidas/os y excluidas/os (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*).

El correspondiente Anuncio se expondrá en el Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cebolla (<https://ayuntamientodecebolla.sedelectronica.es/info.1>) y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

7ª. E) Comisión de Selección. Baremación y Elaboración Listas Personas Seleccionadas. Propuesta de Contratación.

7ª. E) 1.- Baremación y Elaboración Listas Personas Seleccionadas.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en la contratación de las personas que resulten seleccionadas, la **Comisión de Selección** procederá a la **baremación** de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en las listas definitivas de aspirantes admitidas/os y a la elaboración de las correspondientes **Listas de personas seleccionadas**, por orden de puntuación, para su contratación en el marco de este “**Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026**”, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con los baremos de puntuación a los que se refiere el **Anexo III** a la Base Sexta.

7ª. E) 2.- Propuesta de Contratación.

Y una vez elaboradas, la **Comisión de Selección** formulará las correspondientes **Propuestas de Contratación** de las **personas a contratar**, para el desarrollo y ejecución de los respectivos *proyectos* aprobados sobre la base de las seleccionadas y posibles suplentes, atendida la puntuación final obtenida.

7ª. F) Informe Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

7ª. F) 1.- Remisión Lista Personas Seleccionadas y Propuestas para su contratación.

Elaborada la Lista de Personas seleccionadas y Propuestas para su contratación, y de conformidad con lo establecido en el **artículo 25.3** de la Orden 46/2026, el Ayuntamiento de Cebolla con **anterioridad** a la publicación de la Lista referida, remitirá a la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha dicha relación de personas propuestas para contratar, con objeto de que por la citada Oficina Emplea se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a **inscripción y percepción o no de prestaciones** por parte de las mismas.

7ª. F) 2.- Remisión Informe Oficina Emplea.

Realizadas las gestiones y comprobaciones procedentes, la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha remitirá al Ayuntamiento de Cebolla el correspondiente informe sobre el cumplimiento de

requisitos de las personas a contratar, sin perjuicio de la comprobación por los servicios municipales del cumplimiento del resto de requisitos exigibles.

7ª. G) Acta Comisión de Selección (Anexo IX), art. 25.2 Orden 46/2026.

Recibido dicho Informe de la Oficina Emplea, y finalizado por tanto el proceso de selección, se levantará **Acta** en el modelo normalizado incluido como **Anexo IX** a la Orden 46/2026, en el 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.

7ª. H) Aprobación Listas de personas seleccionadas y Propuestas de Contratación.

Y la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución**, si procede, declarando **aprobadas**:

- a) las **Listas de personas seleccionadas** por orden de puntuación,
- b) y por tanto las **Propuestas de Contratación** formuladas por la Comisión de Selección, para la efectiva contratación de las personas incluidas en las citadas Listas y hasta el **número** máximo de **contratos** cuyos costes laborales sean subvencionados en el marco del presente **“Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026”**, y que son objeto de esta convocatoria, es decir, 20 personas.

El correspondiente Anuncio se expondrá igualmente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cebolla (<https://ayuntamientodecebolla.sedelectronica.es/info.1>), y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Base Octava.- CONTRATACIÓN.-

8ª. A).-Presentación de documentación y contratación.-

Las personas seleccionadas para su contratación en el marco de este Programa de Empleo presentarán en el Ayuntamiento la **documentación** necesaria para la posterior formalización de los correspondientes **contratos de trabajo**.

Y cuyas sucesivas **contrataciones**, previa consulta en la Oficina de Empleo sobre el cumplimiento de los requisitos exigibles en el momento de la contratación, se irán realizando conforme a las necesidades de las/os respectivas/os obras y servicios a los que se refieren los proyectos y por orden de puntuación en cuanto a las/os trabajadoras/es, debiéndose tener en cuenta a estos efectos, en su caso, además el proyecto al que se opta por las/os solicitantes, si bien se atenderá preferentemente a las necesidades de las obras y/o servicios.

Se procederá a llamar a la/el candidata/o por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: *Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico o fax.*

En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste de la contratación, procediéndose en ese caso a contactar con la/el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades de los servicios correspondientes.

8ª. B).- Renuncias. Exclusión.

Serán **causa de baja** en las **Listas de personas seleccionadas** por orden de puntuación, para su **contratación** en el marco del **“Programa de Apoyo Activo al Empleo 2026”**, aprobadas por la **Sra. Alcaldesa**, a la que se refiere al apartado 7ª.H) de la Base Séptima anterior, las siguientes circunstancias:

1ª.- El rechazo de la oferta de empleo para ocupar el puesto de trabajo sin causa justificada considerándose a estos efectos rechazo de la oferta, la no comparecencia de la/el aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

Se considerarán motivos justificativos a estos efectos: a) *Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas*; b) *Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria (I.L.T.)*

2ª.- La renuncia a una contratación después de haberse comprometido a prestar el servicio o dejar el puesto de trabajo una vez haya sido contratada/o.

3ª.- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

4ª.- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud y documentación acompañada.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- Personas en situación de exclusión social. Reserva de puestos de trabajo (artículo 16.2 y 24.4 Orden 46/2026)

Tal y como se ha reflejado en el párrafo correspondiente de la Base Segunda de las reguladoras de la convocatoria, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2. del artículo 16 de la referida Orden 46/2026, de 7 de abril, se ha reservado al menos el **25%** de la totalidad de los contratos subvencionados para **personas en situación de exclusión social**.

Siendo esto así, el número de personas en situación de exclusión social que han sido **contratadas** por el Ayuntamiento de Cebolla conforme a lo previsto en el referido apartado 2 del artículo 16 de la Orden 46/2026, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Toledo de concesión de ayudas, es de SIETE (7).

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 16.2 de la Orden 46/2026, “al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%”.

Siendo esto así y tal y como señala la Resolución de concesión de ayudas, se han reservado DOS (2) contratos para personas que se encuentren en situación de exclusión social y que tienen el grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

SEGUNDA.- Porcentaje de contratación de mujeres.-

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Orden 46/2026 de 7 de abril, *de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo*:

“Al menos el 55% de las personas a contratar **deberán ser mujeres**, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria para alcanzar dicho porcentaje.

Para dar cumplimiento a este cupo, las entidades beneficiarias podrán apartarse del orden de prelación recogido en el acta de selección correspondiente, siempre que tal decisión resulte necesaria para alcanzar dicho objetivo”.

TERCERA.- Obligaciones de las personas participantes.-

Además de las obligaciones de carácter laboral derivadas de las correspondientes contrataciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la **Orden 46/2026**, las personas contratadas tendrán, *en lo aplicable*, las **obligaciones** que a continuación se relacionan:

“1. Son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o en los tres meses siguientes a su finalización cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

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

b) Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas y derivadas por la entidad beneficiaria, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Las personas que se encuentren en situación

de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

c) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

d) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. Las personas que estén participando en una acción formativa o hayan sido contratadas en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de esta orden y renuncien voluntariamente, no podrán participar ni ser contratadas en el mismo programa de otra entidad o de la misma entidad, salvo que en este último caso no existieran personas candidatas.

Asimismo, las personas que estén participando en el Programa Talleres+, regulado mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el Programa de Apoyo Activo al Empleo al amparo de esta orden.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del Programa de Apoyo Activo al Empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.”

CUARTA.- Seudonimización mujeres víctimas de violencia de género.-

Tal y como indica el artículo 25.2 in fine de la Orden 46/2026 (“la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género se protegerá en el proceso selectivo mediante laseudonimización de sus datos identificativos”) y el apartado 2.2 de las *Instrucciones de la Dirección General de Empleo para la gestión de las ayudas para la contratación por entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, firmadas el 28.04.2026 por la Sra. Directora General de Empleo*, “De conformidad con el artículo 25.2, a lo largo de todo el proceso selectivo se protegerá la identidad de las mujeres víctimas de violencia de género mediante laseudonimización de sus datos personales.

Laseudonimización, como medida válida para la protección de datos, consiste en cambiar los datos personales porseudónimos y, para ello, se procederá de la siguiente manera:

a) La entidad local asignará unseudónimo a cada una de las mujeres víctimas de violencia que lo solicite y lo acredite, conforme a lo señalado en estas instrucciones.

b) Las mujeres víctimas de violencia de género podrán indicar en su solicitud de participación en el proceso selectivo que reúnen tal condición, debiéndolo acreditar documentalmente.

c) En cualquier momento posterior podrá solicitarse laseudonimización de los datos de aquellas mujeres víctimas de violencia de género, que no lo hubieran hecho en el momento de la presentación de la solicitud de participación inicial.

d) Las bases reguladoras de los diferentes procedimientos selectivos deberán proporcionar la información necesaria que garantice que todas las mujeres víctimas de violencia de género interesadas en participar en los mismos, sean conocedoras de la existencia del procedimiento deseudonimización de sus datos identificativos. A tal fin, los modelos de solicitud de participación deberán mostrar la opción de las mujeres víctimas de violencia de género de solicitar laseudonimización de dichos datos.

e) La asignación delseudónimo se realizará de forma consensuada con la mujer víctima de violencia de género y consistirá en la atribución de un nombre y dos apellidos y un DNI, todos ellos ficticios.

f) El Ayuntamiento emitirá un certificado que acredite la identidad de la víctima, así como elseudónimo atribuido, para su utilización a los efectos oportunos.

El Ayuntamiento deberá utilizar elseudónimo asignado a las mujeres víctimas de violencia en todos los documentos y actos del procedimiento correspondiente que sean objeto de publicación, como las listas de admitidos provisionales y definitivas con excepción del Acta de selección en la que las víctimas de violencia de género deben figurar pero no debe publicarse y del documento a remitir a la Oficina Emplea que relacione las personas propuestas para contratar a efectos de se verifique el cumplimiento del requisito de ser demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral”.

Es por ello que se adjunta como **Anexo B** a las presentes Bases la solicitud de seudonimización de los datos de la mujer víctima de violencia de género.

QUINTA.- Autorización tratamiento y utilización de datos personales.-

Con la presentación de sus respectivas solicitudes las/os aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar las circunstancias laborales, familiares y socioeconómicas que sean objeto de baremación según las presentes bases; dando asimismo su consentimiento y autorización para la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

FINANCIACIÓN. INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN.

A) Cofinanciación.-

A.1.- Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

Tal y como se establece en el artículo 11.1 *Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus)* de la **Orden 46/2026 de 7 de abril**, de la *Consejería de Economía, Empresas y Empleo*:

El FSE+ persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de la línea 1, establecidas en el artículo 2 de la presente orden, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85 por ciento, sobre los costes totales de la misma”.

A.2.- Otros recursos.

Además de la cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo Plus del proyecto subvencionado, los costes derivados de su ejecución serán financiados mediante las correspondientes aportaciones económicas por parte de la **Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Diputación Provincial de Toledo y Ayuntamiento de Cebolla**.

B) Información y Comunicación. Inclusión en Lista de operaciones. Registro de microdatos.

B.1.- Información y comunicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11. 2, 3, y 4 [*Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus)*] de la citada **Orden 46/2026**:

El Ayuntamiento de CEBOLLA, como entidad perceptora de la subvención, queda obligado al cumplimiento de las medidas de visibilidad, transparencia y comunicación, sobre el apoyo procedente de la Unión Europea y del FSE+, conforme a lo establecido en el artículo 47, el artículo 50 y el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

En todas las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación, que realice la entidad beneficiaria, se deberá reconocer el apoyo recibido, mostrando:

a)	El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas de uso y características técnicas, establecidas en el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y el Consejo de 24 de junio de 2021. El emblema figurará de manera destacada en todos los materiales de comunicación, como productos impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, relativos a la aplicación de una operación y destinados al público, en general, o a las personas participantes. La declaración “Cofinanciado por la Unión Europea”, se escribirá sin abreviar y junto al emblema.
b)	El logo corporativo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
c)	El logotipo de Fondos Europeos y el escudo de España junto con el texto que hace alusión a la Autoridad de Gestión de cada fondo, en el caso del FSE+ en Castilla-La Mancha es el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Además, la entidad beneficiaria se asegurará, de que las partes que intervienen en los proyectos, han sido informadas de dicha financiación y para ello, durante la ejecución del proyecto cofinanciado:

a) Publicarán esta información en el sitio web oficial, cuando dicho sitio web exista. Y en sus cuentas, en los medios sociales, harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada, en relación al nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión y la JCCM.

b) Proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión y de la JCCM, de manera visible, en documentos y materiales de comunicación, relacionados con la ejecución de la operación, destinada al público en general o a las personas participantes.

c) Exhibirán, en un lugar bien visible para el público, al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente, con información sobre la operación, donde se destaque la ayuda del FSE+ y la JCCM.

d) En los contratos laborales que se celebren para la ejecución de los proyectos de integración laboral se incluirá una cláusula específica en la que se recoja su cofinanciación por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), en los términos siguientes: “El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 % de los costes totales subvencionables”.

B.2.- Registro de microdatos de las personas participantes (seguimiento de los indicadores FSE+).

El Ayuntamiento de Cebolla, como entidad beneficiaria de la ayuda, queda obligado a la recogida y tratamiento de los indicadores comunes de ejecución y de resultados sobre las personas participantes, recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al FSE+, así como de los indicadores específicos definidos en el programa.

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

A) Régimen Jurídico.-

El procedimiento de selección y contratación de trabajadoras/es en el marco del “Programa de Apoyo Activo al Empleo” **se regirá por estas Bases**, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, *salvo en los aspectos que pudieran contradecir la normativa reguladora de dicho Programa de Apoyo Activo de Empleo y la de general y obligatoria aplicación, previa adopción de las resoluciones y/o acuerdos que en su caso procedan.*

Y cuya **legislación aplicable** está constituida, básicamente y *entre otra*, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

A)	<i>Normativa específica reguladora del “Programa de Apoyo Activo al Empleo”</i>
	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 (<i>D.O.C.M. nº 66 de 09.04.2026</i>).
	Instrucciones de la Dirección General de Empleo para la gestión de las ayudas para la contratación por entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, firmadas el 28.04.2026 por la Sra. Directora General de Empleo.
B)	<i>Normativa general aplicable.</i>
	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
	Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
	Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Recursos.-

B.1.- Recurso de Reposición.-

Contra las presentes **Bases y Convocatoria** correspondiente, y los **actos administrativos** que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. **Alcaldesa-Presidenta** del

Ayuntamiento de Cebolla en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B.2.- Recurso Contencioso-Administrativo.-

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

En Cebolla, en la fecha de la firma.

El Concejal Delegado de Empleo. Fdo. Roberto Esteban Frontán.