



CORRESPONSABLES



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, DE BOLSA DE CUIDADO PROFESIONAL DE CALIDAD, PARA EL CUIDADO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES DE HASTA 16 AÑOS, INCLUSIVE Y/O PERSONAS CON DISCAPACIDAD HASTA 21 AÑOS. PROYECTO "LUDOTECA Y APOYO ESCOLAR". PLAN CORRESPONSABLES 2025/26.

“La actuación ha sido financiada con cargo a los fondos recibidos del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, en el marco del Plan Corresponsables para el ejercicio 2025”.

A la vista del **Decreto 1/2026, de 6 de febrero, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables**, para financiar el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad en las familias con menores de hasta 16 años inclusive, y/o personas con discapacidad hasta 21 años, se concede a este Ayuntamiento subvención para la creación de bolsas de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive y/o personas con discapacidad hasta 21 años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1/2026, mediante CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y A ENTIDADES DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO (EATIM) DE CASTILLA-LA MANCHA, PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES, por importe de 13.618,03€. Por Resolución de Alcaldía, de fecha veinte de febrero de dos mil veintiséis, se aprobó la convocatoria pública para la selección y posterior contratación de UN MONITOR y creación de Bolsa de trabajo para la ejecución de las actuaciones contenidas en el Acuerdo referido, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

A tal efecto, es objeto de la presente convocatoria la creación de Bolsa de Cuidado Profesional de Calidad, para el **cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive**, y/o personas con discapacidad hasta los 21 años que proporcionen servicios de carácter colectivo que se prestarán en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación. Regulado por el Decreto 1/2026, de 6 de febrero, por el se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

La finalidad del Plan Corresponsables de Castilla la Mancha es favorecer la corresponsabilidad y conciliación en las familias con menores de hasta 16 años inclusive, y/o personas con discapacidad hasta los 21 años en el ámbito de Castilla-La Mancha, para mejorar la vida cotidiana de las familias equilibrando el tiempo laboral, familiar y personal.

Las actuaciones se destinarán al cuidado de menores de hasta 16 años inclusive y con carácter prioritario, a las hijas e hijos menores de:





CORRESPONSABLES



- Mujeres víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra las mujeres.
- Familias monomarentales y monoparentales.
- Personas con discapacidad.
- Personas en riesgo de exclusión social.
- Personas solicitantes de asilo internacional o con estatuto de refugiado/a.
- Unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados de familiares o personas dependientes a su cargo.

En los procesos de selección para el acceso a los servicios puestos en marcha, el nivel de renta es criterio prioritario, pero no excluyente, es decir, tras cubrir en primer lugar las plazas por criterio de renta y colectivos antes descritos, las plazas vacantes podrán asignarse a otras familias que hayan presentado solicitud.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones y trabajos a desarrollar por las/os cuidadoras/es serían, entre otras que en su caso se consideren necesarias, las de cuidado profesional de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive y/o personas con discapacidad hasta los 21 años. Los servicios serán prestados de manera colectiva en dependencias municipales convenientemente habilitadas al efecto cumpliendo con las garantías sanitarias y la normativa de aplicación

TERCERA. - MODALIDAD DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.

Al no tratarse de un servicio municipal ni de un puesto de trabajo de carácter estructural que tengan prevista continuidad estable en el tiempo, la relación de empleo con el Ayuntamiento de los empleados-as públicos-as seleccionados-as será temporal, y de acuerdo con los requisitos de la actual legislación laboral y de función pública en vigor, la siguiente: para períodos superiores a seis meses, funcionario-a interino-a para ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1.c Estatuto Básico del Empleado Público); para relaciones inferiores a seis meses, contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción (artículo 15.2 Estatuto de los Trabajadores).

La duración de la relación de empleo se establecerá en función de la subvención asignada a este Ayuntamiento en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha. En todo caso, la duración máxima de la relación será hasta el día 31-12-2026.

La jornada laboral será la siguiente:

- En horario de tarde, de lunes a viernes de 16:00 a 20:00 horas, durante el periodo escolar.
- En horario de mañana, de lunes a viernes de 10.00 a 14.00 horas, durante las vacaciones escolares. (Navidad, Semana Santa y verano).





El salario será, al menos, el importe fijado legalmente en cada momento como salario mínimo interprofesional, en proporción a la jornada contratada.

Esta relación de empleo público será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables, tanto en su modalidad contractual laboral temporal como en la modalidad funcionarial interina.

CUARTA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) 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 personal 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.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

h) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Para los servicios de carácter colectivo:
 - o Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil o primaria.
 - o Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - o Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
 - o Auxiliar de Guardería o de Jardín de Infancia.





CORRESPONSABLES



o Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, con certificado de “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100.
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos Públicos, o por Universidades Públicas o Privadas

La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.

j) El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Se valorarán de manera preferente aquellos perfiles que tengan, además de la acreditación mencionada en los puntos 3 y 4 del Decreto:

- Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.).
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas con experiencia formal o informal en el sector de los cuidados.

Las mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los siguientes medios, según lo establecido en la *Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género* (B.O.E. DE 13-12-2021):

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género; orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima; o bien informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. En el caso de que las penas o medidas impuestas en sentencia, orden de protección o resolución judicial estén en vigor, el Ayuntamiento no exigirá ningún otro título para acreditar las situaciones de violencia de género para permitir el ejercicio de los derechos y el acceso a recursos y servicios reconocidos por la normativa estatal vigente. El Ayuntamiento podrá acudir a la Administración pública designada como «Punto de Coordinación de Órdenes de Protección» podrá confirmar la vigencia del título de carácter judicial.





CORRESPONSABLES



- Acreditación administrativa de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, emitida por las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o por cualquier otro organismo autonómico competente según el Anexo II de la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género más arriba citada.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad de las aspirantes en esta situación, bastará la presentación, sin necesidad de registro de entrada, ante el Secretario del Ayuntamiento, facultando a éste expresamente a estos efectos para que dé o no validez a la documentación presentada, mediante un informe o diligencia de conformidad, sin perjuicio de la valoración que de la misma pueda realizar la Comisión de Selección.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados más arriba.

QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Para poder participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben presentar la solicitud normalizada, según **Anexo I**, junto con la documentación requerida, se dirigirá al Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del mismo.

Dichas solicitudes se podrán presentar:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida.

b) Telemáticamente. A través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Brazatortas, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A fin de que puedan beneficiarse de este plan el mayor número de personas posibles el plazo de presentación de instancias permanecerá abierto **DESDE EL DÍA 21 DE FEBRERO HASTA EL 02 DE MARZO DE 2026.**

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.



Acompañando a la solicitud deberán presentar, **toda la documentación que acredite que cumplen con los requisitos de las presentes bases** para que puedan ser baremados de acuerdo con esta convocatoria, incluyendo al menos:

1. Solicitud cumplimentada. **Anexo I.**
2. Fotocopia del **D.N.I. o N.I.E.**
3. Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo

4. **Titulación Académica.** Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

5. **Vida Laboral actualizada.**

6. **Curriculum Vitae actualizado.**

7. Fotocopias que acrediten los méritos que hayan de ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso: tanto de titulaciones complementarias, contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados para acreditar la experiencia profesional, no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente:

8. El **certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual**, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos **contra la infancia.**

9. En caso de **mujeres víctimas de violencia de género**, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. **Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión. Solo se podrán subsanar aquellos expedientes en los cuales se aporte documentación que ya obre en el expediente de solicitud.**

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no estén debidamente acreditados. Sólo se valorarán los méritos acreditados





dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

SEXTA. - TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Brazatortas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. - FORMA DE SELECCIÓN.

La forma de selección será el concurso de méritos, siendo los méritos a valorar los siguientes:

1º) Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 5 puntos).



- Por haber desempeñado funciones como Monitor/a, cuidador/a de niñas, niños y jóvenes hasta 16 años inclusive y/o personas con discapacidad hasta 21 años: 0.163 puntos, por cada mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el porcentaje de reducción que corresponda.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestado en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

2º) Formación y perfeccionamiento. (Se valorará hasta un máximo de 5 puntos).

Por **cursos de formación y/o perfeccionamiento** , relacionados directamente con la intervención infantil, educación, educación no formal, actividades de ocio y tiempo libre, se otorgará 0,0125 puntos por cada hora de duración. Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas.

Estos cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por instituciones sindicales u Organismos Oficiales, o academias de formación acreditadas. Si no se acreditan las horas lectivas del curso será desestimado a efecto de puntuación. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

El Tribunal Calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

En caso de empate, quedará en una posición más alta el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en Plan Corresponsable de esta administración pública, en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Si persiste el empate se prevalecerá poseer titulación superior a la exigida.

La documentación para valorar la fase de concurso, tanto titulaciones complementarias, experiencia profesional o formación, que a juicio del Tribunal calificador no esté debidamente acreditada, no será valorada.

Se valorarán de MANERA PREFERENTE aquellos perfiles que tengan, además de la acreditación mencionada en los puntos 3 y 4 del Decreto:

- Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.).
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración (inscritos/as en demanda de empleo al menos un año de forma ininterrumpida)





- Personas con experiencia formal o informal en el sector de los cuidados (tener el reconocimiento de la experiencia laboral formal o no formal en el sector de los cuidados de menores en el ámbito del Plan Corresponsables).

Las mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género **tendrán preferencia** si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

OCTAVA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

Al objeto de valorar a los/as aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTA: D^a Inmaculada Fernández Jiménez, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real

VOCALES: D^a M.^a José Rojas Sánchez, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real
D^a. M.^a Dolores Villaverde Menchén, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real
D^a M.^a del Prado Pérez de los Reyes, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real

SECRETARIO: D. José Antonio Sancho Calatrava, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real

Suplentes: D. Francisco Javier Moreno Quintanilla, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real
D^a Virginia Labrada Sanz, Secretario Interventor UATA Diputación Ciudad Real

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario/a o de quien los sustituyan.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados cuya opinión sea imprescindible o necesario para aclarar cualquier circunstancia necesaria para adoptar el acuerdo oportuno. Dicho asesor en la Comisión dispondrá de voz pero no de voto.

➔ **Personal de Apoyo y asesoramiento para la Comisión de Selección:**

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados cuya opinión sea imprescindible o necesario para aclarar cualquier circunstancia necesaria para adoptar el acuerdo oportuno. Dicho asesor en la Comisión dispondrá de voz, pero no de voto.

➔ **Personal de Apoyo:** Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección de la citada Comisión.

➔ **Asesores especialistas:** Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, la Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

NOVENA. - RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.

Concluido el proceso de valoración por la comisión de selección, se elevará al Alcalde la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida, siguiendo, en caso de empate, los criterios anteriormente expuestos.

El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.brazatortas.es).

Cuando el Ayuntamiento necesite la contratación temporal del puesto de cuidador/a de menores dentro del Plan Corresponsables, se acudirá a dicha lista de espera, siendo llamados/as los/as aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

El órgano competente procederá a la formalización de la relación de empleo (funcionarial interina o laboral temporal) previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.





Para los contratos laborales temporales, se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La vigencia de la bolsa de empleo será hasta el día 31-12-2026, debiendo realizarse nueva convocatoria para el caso de que sean convocadas nuevas ayudas para el Programa Corresponsables Castilla-La Mancha.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas admitidas al proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que sucesivamente figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa tras las renunciaciones efectuadas por los que inmediatamente la antecedan.

La renuncia injustificada inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia injustificada durante la vigencia de la relación de empleo funcional o laboral, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo (pero ocasionando un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa):

— Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento, en otras Administraciones Públicas o en la empresa privada como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino (acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de





contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

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

DÉCIMOPRIMERA. - INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social; y la Contencioso-Administrativa para el caso de darse una relación de empleo funcional interina.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o 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, a partir del día siguiente al de publicación en el tablón electrónico del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DILIGENCIA. - Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 20-02-2026.

LA SECRETARIA, Gema Cabezas Mira

Documento firmado electrónicamente





ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS PARA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS INCLUSIVE Y/O PERSONAS CON DISCAPACIDAD HASTA 21 AÑOS. PROYECTO "LUDOTECA Y APOYO ESCOLAR". PLAN CORRESPONSABLES 2025/26.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:		
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:	
En domicilio: en C/	nº	piso	letra
Código Postal:	Localidad:	Provincia:	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:			

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:	
-	
Fecha de expedición del Título:	Centro de expedición:

AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

PREFERENCIA	SI	NO
Mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género que tengan el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir		
Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.).		
Jóvenes menores de 30 años		
Mujeres mayores de 45 años.		
Personas desempleadas de larga duración. (inscritos/as en demanda de empleo al menos un año de forma ininterrumpida)		
Personas con experiencia formal o informal en el sector de los cuidados. (tener el reconocimiento de la experiencia laboral formal o no formal en el sector de los cuidados de menores en el ámbito del Plan Corresponsables		

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)





CORRESPONSABLES



Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (meses)	Puntos
SUMA APARTADO 1		

2.- FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)			
Por cursos de formación o perfeccionamiento			
Denominación del curso	Órgano que lo imparte	Horas	Puntos
SUMA APARTADO 2			

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En Brazatortas a ____ de _____ del año 2026

Firma,

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos personales, identificativos y de contacto aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y la firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, que serán incorporados a un fichero municipal cuya finalidad es la de mantener con usted relaciones dentro del ámbito de competencias legalmente atribuidas a este Ayuntamiento. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal, y se comunicarán a los Servicios/Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante el responsable del fichero, la Entidad Local Ayuntamiento de Brazatortas (Ciudad Real).

SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS (CIUDAD REAL)





CORRESPONSABLES



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:		
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:	
En domicilio: C/	nº	piso	letra
Código Postal	Localidad	Provincia	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:			

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
- 2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
- 3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

En Brazatortas a _____ de _____ del año 2026.

Firma,

Información básica en protección de datos de carácter personal. Los datos personales, identificativos y de contacto aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y la firma del presente documento constituye prueba de su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, que serán incorporados a un fichero municipal cuya finalidad es la de mantener con usted relaciones dentro del ámbito de competencias legalmente atribuidas a este Ayuntamiento. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal, y se comunicarán a los Servicios/Unidades administrativas del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante el responsable del fichero, la Entidad Local Ayuntamiento de Brazatortas (Ciudad Real).

SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS (CIUDAD REAL)

