BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA CUIDADOS DE MENORES EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JCCM, AÑO 2026.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria regular las bases para la creación de una bolsa de empleo por el procedimiento de concurso de méritos, para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad y la conciliación en las familias con menores de hasta 16 años inclusive, mediante la creación de servicios de carácter colectivo destinados al cuidado de menores de hasta 16 años. También podrán participar personas con discapacidad, de hasta 21 años incluidos. (La participación de personas con discapacidad se podrá autorizar siempre que se cubran sus necesidades de atención especializada en aquellas actuaciones de servicios de cuidados profesionalizados que habitualmente se pongan en marcha, no en actuaciones dirigidas exclusivamente para ellas. Para su atención, se podrá financiar con cargo al Plan Corresponsables la contratación de personal especializado).

Esta convocatoria se regirá de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1/2026, de 5 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.

Las actuaciones concretas que se pretenden desarrollar son:

- Taller de apoyo y refuerzo de tareas escolares, dirigido a niños/as de educación primaria. Consistirá en ayudar a los/as niños/as a repasar los temas que hayan visto en clase y aclararles las dudas y dificultades que encuentren en los deberes,
- Taller de ludoteca, dirigido a niños/as de educación infantil. Consistirá en la realización de actividades de entretenimiento y desarrollo personal específicos para estas edades.

No obstante, cualquiera de estos talleres puede suprimirse y proponerse otros alternativos en función de la demanda.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR.

El Plan Corresponsables ofrece servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, de titularidad pública, tales como centros educativos, centros socioculturales, centros municipales, polideportivos, bibliotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación.

Las funciones a desempeñar por el personal seleccionado serán las siguientes:

- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- Planificación y evaluación de actividades.
- Seguimiento individualizado de los/las menores.
- Atención y orientación a las familias.
- Información y coordinación con la concejalía responsable.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 1 de 10

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Disponer del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en la base cuarta de esta convocatoria.

CUARTA.- TITULACION EXIGIDA.

1. Los servicios de cuidados profesionales de personas menores de hasta 16 años incluidos, deberán ser prestados por los siguientes perfiles:

- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.

- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.

- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.

- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.

- 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:

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 2 de 10

- Un número de horas superior a 100.

- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas

2. Adicionalmente a los perfiles profesionales requeridos para los servicios de cuidados, se deberá acreditar una cualificación específica para la atención a jóvenes con discapacidad de hasta 21 años, en caso de que participen personas con este perfil.

3.Las mujeres víctimas de la violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto a cubrir.

QUINTA.- SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, según modelo que se adjunta como Anexo I, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://torralbadecalatrava.dipucr.es/, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I., y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

b) Autobaremo (Anexo II).

c) Currículum vitae actualizado.

d) Acreditación de la titulación académica que se posee, así como certificaciones, diplomas, etc. de los cursos de formación complementaria.

e) Para acreditar la experiencia profesional en administraciones públicas, habrá que aportar certificado de servicios prestados de la administración correspondiente. La experiencia en empresa privada se acreditará mediante copia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

e) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

f) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Documentación para acreditar el desempate en caso de igualdad de puntos, establecida en la base octava de las presentes bases.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no se justifiquen documentalmente.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro del Ayuntamiento de Torralba de Cva., se deberá **obligatoriamente** remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes**,** copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico: **adl@ayuntorralba.com**, al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 3 de 10

que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de selección.

El PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES, junto con la documentación señalada, será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del ayuntamiento https://torralbadecalatrava.dipucr.es/

SEXTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RELACIÓN DE APROBADOS.

1- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección valorará las mismas y propondrá un listado provisional de admitidos y excluidos, que será publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y página web del ayuntamiento.

Se indicarán las causas de exclusión que concurran, concediendo a los interesados un plazo de dos días hábiles para su subsanación. Transcurrido ese plazo, la Comisión de Selección se reunirá para confeccionar la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y página web del ayuntamiento. Si no se hubieran presentado alegaciones, el listado provisional se elevará a definitivo.

2- Publicada la lista, se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por los interesados, de conformidad con los criterios establecidos en la Base Octava de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de los seleccionados y se constituirá una bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

3- El listado correspondiente será expuesto en los medios referidos anteriormente, ofreciendo un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones.

4- Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará propuesta definitiva de contratación y formación de listado de reservas. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

5- En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto, que será objeto de publicación en el tablón de Anuncios.

6- Las personas seleccionadas serán llamadas para la firma del contrato laboral, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y comienzo del trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

7- En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, perdiendo el derecho a la contratación y acudiéndose a la lista de reservas que se forme.

8- Una vez efectuado el contrato laboral, en el supuesto de que se produzca la renuncia a su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, se avisará a la persona que figure en la lista de reserva, según el orden reflejado en el acta de la Comisión de Selección y por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 4 de 10

SÉPTIMA.- COMISION DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes trabajadores del ayuntamiento de Torralba de Calatrava:

Presidente: Vicente Eugenio Naranjo Blanco, Administrativo de Recursos Humanos e Impuestos.
Secretaria: Ana María Rubio Baos, Administrativa de Secretaría e Intervención.
Vocales: José Javier Murcia Fuentes, Administrativo de Tesorería.
Jesús Antonio González Serrano, Coordinador de Cultura.
Eva María Racionero Pérez, Administrativa de Registro y Padrón Municipal.

7.2. Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos, en el que se valorará su formación y experiencia según el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS).

1. Por haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la presente convocatoria, en Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado. **Máximo 10 puntos.**

2. Por haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la presente convocatoria, en empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. **Máximo 5 puntos**.

La acreditación de los servicios prestados en 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 Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: contrato de trabajo, nómina, etc. más Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la Vida Laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 6 PUNTOS).

1. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas en la base cuarta de la presente convocatoria. (**1,5 puntos** por titulación**.** La primera no sumará por ser requisito de acceso). Máximo **3 puntos**.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados estrictamente con el puesto de trabajo. (**Máximo 3 puntos**).

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 5 de 10

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Más de 300 horas: 1 punto.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, denominación del curso, duración en horas del mismo, firma acreditativa y sello del organismo. En el caso de que en el título concreto no consten las horas de duración, se valorará como cursos de hasta 20 horas.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

CRITERIOS DE DESEMPATE EN CASOS DE IGUALDAD DE PUNTOS.

Una vez realizada la baremación, **si dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación**, el orden de prioridad se establecerá siguiendo los siguientes criterios:

1. En primer lugar, se priorizará a la persona que cumpla con alguno de los criterios establecidos en el artículo 10.6. del Decreto 1/2026, de 5 de febrero y por ese orden:

- Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.). Habrá de acreditarse con copia de la titulación correspondiente.
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración. Habrá de acreditarse con copia actualizada de la tarjeta de demanda de empleo o informe de inscripción como demandante de empleo.
- Personas con experiencia formal o informal en el sector de los cuidados. Habrá de acreditarse con contratos, certificados de empresa, etc.

2. En segundo lugar, de persistir el empate, se priorizará a la persona que obtenga más puntuación en el apartado de haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la presente convocatoria en Administraciones Públicas. A.1.

3. En tercer lugar, en caso de persistir el empate, se priorizará a la persona que obtenga más puntuación en el apartado de haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la presente convocatoria, en empresa privada. A.2.

4. En cuarto lugar, en caso de persistir el empate, se priorizará a la persona que obtenga mayor puntuación en el apartado de estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas en la convocatoria. B.1.

5. En quinto lugar, en caso de persistir el empate, se priorizará a la persona que obtenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. B.2.

6. En sexto lugar, en caso de persistir el empate, se priorizará según el orden de presentación de solicitudes en el registro del ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 6 de 10

NOVENA.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La presente bolsa tendrá una vigencia de 2 años, prorrogable por 2 años más opcionales, a contar desde la fecha de su constitución.

DÉCIMA.- MODALIDAD DE CONTRATO, JORNADA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La modalidad de contrato será laboral temporal fijo discontinuo, vinculada a la subvención del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha. Deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado, y el importe en concepto de salario será el fijado en el convenio colectivo de aplicación y, en todo caso, respetando el salario mínimo interprofesional establecido.

La jornada será de lunes a viernes, en horario flexible, con posibilidad de jornada de mañana o tarde. Fijándose la distribución horaria según las necesidades a cubrir, realizando las modificaciones de contrato oportunas para dar cobertura al servicio. Durante los periodos de vacaciones escolares en Navidades y Semana Santa, la jornada de trabajo podrá ampliarse a jornada completa (mañanas y/o tardes) los días laborales, para favorecer la conciliación laboral y familiar.

La duración de los contratos se extenderá hasta agotar el crédito subvencionado para el Plan Corresponsables de cada anualidad.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local, así como en Sede Judicial contencioso-administrativa conforme a la Ley de Jurisdicción contenciosa.

Torralba de Calatrava, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: María Antonia Álvaro García-Villaraco

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 7 de 10

ANEXO I – SOLICITUD

D/Dª. _____, con D.N.I. _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____de (localidad)_____, y teléfono _____, enterado/a de la convocatoria pública para la creación de una BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/AS PROFESIONALES PARA CUIDADOS DE MENORES EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL **PLAN CORRESPONSABLES** DE LA JCCM, por el procedimiento de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña la documentación exigida en la base quinta de la convocatoria:

☐ Fotocopia del D.N.I./NIE
☐ Autobaremo (Anexo II)
☐ Currículum vitae actualizado.
☐ Fotocopia de la titulación requerida y de la formación complementaria.
☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
☐ Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
☐ Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
☐ Documentación para acreditar el desempate en caso de igualdad de puntos, establecida en la base octava de las presentes bases.

En _____, a ____, de_____, de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 8 de 10

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DE CVA.

ANEXO II – AUTOBAREMO PLAN CORRESPONSABLES

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (max. 15 puntos)	**PUNTOS**
A.1: Por haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la convocatoria, en Administración Pública: 0,20 puntos por mes de contrato a jornada completa. Max. 10 puntos.	
A.2: Por haber desempeñado puestos de trabajo análogos a los de la plaza, en Entidad Privada: 0,10 puntos por mes de contrato a jornada completa. Max. 5 puntos.	
B.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (max. 6 puntos)	**PUNTOS**
B.1: Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas en la convocatoria. 1,5 puntos por titulación. Max. 3 puntos.	
B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Max. 3 puntos. - Hasta 20 horas: 0,10 puntos. - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos. - De 41 a 80 horas: 0,30 puntos. - De 81 a 150 horas: 0,50 puntos. - De 151 a 300 horas: 0,75 puntos. - Más de 300 horas: 1 punto.	
TOTAL	

En _____, a _____, de_____, de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 9 de 10

Fdo.: _____

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: hw3d2tk0i8xEgh4LL98T
Firmado por Alcaldesa MARÍA ANTONIA ALVARO GARCÍA VILLARACO el 11/09/2026 12:35:37
El documento consta de 10 página/s. Página 10 de 10