

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

ANUNCIO

Título:	BASES REGULADORAS PARA BOLSA DE TRABAJO, PLAN CORRESPONSABLES 2026
Origen:	Administración Local
Categoría:	Empleo público
Descripción:	BASES REGULADORAS PARA BOLSA DE TRABAJO, PLAN CORRESPONSABLES 2026

Con fecha 16/04/2026, el concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación a dictado el Decreto número: 2026/568 en el que se resuelve:

DECRETO.-

Vista la propuesta del departamento de Recursos Humanos, que literalmente dice:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADORES/AS PROFESIONALES DE MENORES EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA -LA MANCHA COFINANCIADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

El Plan Corresponsables constituye una política pública de igualdad de género cuyo objeto es avanzar hacia la garantía del cuidado como un derecho desde la perspectiva de la igualdad entre mujeres y hombres. Esta iniciativa, impulsada por el Ministerio de Igualdad y desarrollada en colaboración con las Comunidades Autónomas, pretende generar un reparto equilibrado de las responsabilidades familiares y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A la vista del 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, establece el marco normativo que habilita a las entidades locales para implementar servicios de cuidados profesionalizados dirigidos a familias con menores de hasta 16 años inclusive.

El Ayuntamiento de La Solana, se adhiere a este Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha 2026, con la voluntad de facilitar el acceso a servicios de conciliación de calidad que contribuyan al bienestar de las familias del municipio, con especial atención a aquellas que presentan mayor vulnerabilidad, con arreglo a las siguientes BASES para la contratación de cuidadores/as :



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**BASE PRIMERA.** Objeto de la convocatoria y Régimen Jurídico aplicable.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y los requisitos de las personas aspirantes para la creación de una bolsa de trabajo a través del sistema de selección por concurso de méritos, para el desarrollo de las actuaciones de cuidados de menores previstas en el marco del **Plan Corresponsables 2026** financiado en parte por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de La Solana, al amparo del Decreto 1/2026, de 5 de febrero. Pudiendo utilizarse esta bolsa para sucesivas convocatorias de dicho plan, si en las mismas se requieren los mismos requisitos. Una nueva convocatoria derogaría automáticamente esta bolsa.

La selección del personal se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la legislación concordante de empleo público, garantizando el principio de igualdad, mérito y capacidad. Y en todo caso, el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las contrataciones serán temporales sin que genere derecho alguno a la integración en la plantilla municipal de manera fija o indefinida, en el subgrupo C2, nivel 18, al 50% de jornada de lunes a viernes con horario flexible y según necesidades, dependiendo de los periodos lectivos de los/as menores, todo conforme a la normativa laboral vigente y sujetas a la subvención del Plan Corresponsables vinculadas en todo caso a la duración y financiación del citado programa en función del proyecto aprobado y del crédito existente.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

El Decreto 1/2026, de 5 de febrero, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (subvenciones Plan Corresponsables).

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y normativa de desarrollo.

La legislación sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres y contra la violencia de género.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Y demás disposiciones de contratación laboral y de procedimiento administrativo común que resulte de aplicación.

BASE SEGUNDA. *Requisitos Generales y específicos de las personas aspirantes.*

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta la contratación:

2.1. Requisitos Generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación o cualificación profesional exigida en esta convocatoria.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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/a 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) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

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

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo la pornografía infantil, de conformidad con la normativa



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

vigente. Se acreditará mediante certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, una vez sea llamado el/la aspirante por el departamento de Recursos Humanos para su contratación, sin perjuicio de su declaración responsable previa.

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

2.2 Requisitos Específicos y perfiles de los aspirantes:

Los servicios de cuidados profesionales de personas menores de hasta 16 años incluidos, deberán ser prestados por alguno de los siguientes perfiles, según lo dispuesto en el artículo 10.3 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero, por lo que se debe estar en posesión de alguna de las siguiente titulaciones o cualificaciones profesionales:

- Personas con la cualificación profesional de «Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano», creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

- Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva.
- 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** debe 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.
- Aval público u homologación, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

2.3.- Se valorarán de forma **PREFERENTE** según lo dispuesto en el artículo 10.6 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero, aquellos perfiles que tengan, además de la acreditación mencionada con anterioridad, la formación y condiciones personales que a continuación se indican:



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- *Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.).*
- *Jóvenes menores de 30 años. (a fecha de finalización de presentación de solicitudes)*
- *Mujeres mayores de 45 años.(a fecha de finalización de presentación de solicitudes)*
- *Personas desempleadas de larga duración.*
- *Personas con experiencia en el sector de los cuidados.*
- *Las personas acogidas a lo dispuesto en el artículo 10.8 del Decreto 1/2026 de 5 de febrero tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo.*

BASE TERCERA. *Presentación de solicitudes.*

*Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes bases y se dirigirán al Sra. Alcaldesa. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Solana: <https://www.lasolana.es/>*

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Se presentarán preferentemente de forma telemática, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Documento identificativo.*
- b) Fotocopia del título o cualificación exigida en la base segunda 2.2 “requisitos específicos” que acredite el perfil exigido para el acceso a la convocatoria según el Decreto 1/2026, de 5 de febrero.*
- c) Documentos que acrediten la valoración preferente de los perfiles indicados en la base segunda punto 2.3:*



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- *Fotocopia de la titulación formativa en materia de igualdad*
- *Certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo (personas desempleadas de larga duración)*
- *Vida laboral y fotocopia de contratos (experiencia en el sector de cuidados)*
- *Acreditación judicial o administrativa de la situación en el caso del art. 10.8 del Decreto 1/2026 de 5 de febrero*

d) *Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir que la persona aspirante pretenda que se valoren en el concurso de méritos.*

El Tribunal Calificador no tendrá en cuenta para su calificación los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración. No se tendrán en cuenta los que tengan menos de 20 horas de duración.

f) *Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de empresa acreditado por el órgano competente de la empresa si se trata de empresa privada o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados. En ambos casos se aportará el informe de la vida laboral actualizado a fecha de solicitudes. Si no se presenta vida laboral no se valorará la experiencia.*

BASE CUARTA. Admisión de las personas aspirantes.

4.1.- *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, La Alcaldesa o Concejalia Delegada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento, indicando, en su caso, las causas de exclusión. Publicando también la composición de la Comisión de Valoración para conocimiento de los aspirantes.*

4.2.- *El plazo para subsanar las exclusiones u omisiones de los/as aspirantes, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el Tablón de Edictos. Los/as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización del proceso selectivo.*

4.3.- *Finalizado el plazo de presentación de alegaciones se dictará la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y la composición de la Comisión de valoración.*



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Todos los anuncios que deban realizarse sobre este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de La Solana www.lasolana.es

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as 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.

BASE QUINTA. Tribunal de Selección.

Por resolución de alcaldía se designarán los/as miembros del Tribunal de Selección, que incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los/as titulares, se notificará a sus miembros y se publicará en la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para conocimiento de los/as aspirantes.

La designación del Tribunal habrá de recaer en personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Solana y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función de la plaza convocada.

El Tribunal de selección de las pruebas selectivas, se compondrá de cinco personas miembros, de las cuales habrá, un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal de selección, el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, de cualquier administración pública, cuya función se limitará a asesorar a los/as miembros de la misma en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos/as concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes.

El Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y podrá requerir a las personas candidatas cuanta información adicional estime necesaria para la correcta valoración de los méritos.

BASE SEXTA. Sistema de selección.

*El sistema de selección será **CONCURSO DE MÉRITOS**, se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

Los méritos serán acreditados documentalmente por los/as aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en tiempo y forma dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

No podrá ser valorada como mérito, ninguna titulación o acreditación profesional de las exigidas como requisitos (generales y específicos), para ser admitido/a al proceso selectivo.

El cómputo total de méritos de los/as aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo.

*6.1.- Formación, méritos y perfiles a valorar de forma **PREFERENTE**, según lo descrito en el artículo 10.6 del Decreto 1/2026 de 5 de febrero. Para ser valorados se deberán acreditar y quedar constatados en los datos a rellenar en la solicitud ANEXO I:*



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- *Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc): 3 puntos*
- *Jóvenes menores de 30 años: 1 punto*
- *Mujeres mayores de 45 años: 1 punto*
- *Personas desempleadas de larga duración, (más de un año): 1 punto*
- *Personas con experiencia en el sector de los cuidados: 1 punto*
- *Las personas acogidas a lo dispuesto en el artículo 10. 8 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero: 5 puntos*

6.2.- Formación: *Otras Titulaciones Académicas y Cursos de Formación y Perfeccionamiento de como mínimo 20 horas de duración (este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos).*

a) *Por titulaciones de grado o diplomatura en el ámbito educativo o social (Magisterio, Educación Social, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, etc), en su caso: **0.50 puntos** (solo se valorará una de ellas, en caso de presentar varias).*

b) *Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados directamente con la educación, educación no formal: actividades de ocio y tiempo libre, ocio educativo, animación juvenil, intervención socio educativa con infancia, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se otorgará 0.005 puntos por cada hora de duración.*

c) *Cursos en materia de coeducación, igualdad de género, conciliación, prevención de violencia de género y que tengan una duración mínima de 20 horas, se otorgará 0.005 puntos por cada hora de duración.*

6.3.- Experiencia (este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos):

a) *Por servicios prestados en la administración pública en programas de conciliación/Plan Corresponsables u otros programas municipales que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y de similares características de conciliación como ludotecas, actividades extraescolares, escuelas infantiles, campamentos urbanos, servicios de respiro familiar u otros servicios similares de cuidado de menores: **0,40 puntos por cada año completo trabajado; computándose la fracción***



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

correspondiente a meses a razón de 0,033 puntos; y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

b) Servicios prestados en actividades de cuidado y ocio educativo con menores en la empresa privada (ludotecas, actividades extraescolares, escuelas infantiles, campamentos urbanos, servicios de respiro familiar u otros servicios similares de cuidado de menores): 0,20 puntos por año completo trabajado; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,0016 puntos; y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

BASE SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo:

7.1.- El Tribunal procederá a la baremación de la documentación aportada, asignando la puntuación que corresponda conforme a la Base 6.

7.2.- Finalizada la valoración, el Tribunal hará pública la relación provisional de puntuaciones, otorgando un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones, a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón.

7.3.- Resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de puntuaciones y elevará a la Sra. Alcaldesa la propuesta de contratación en su caso, así como, una lista de reserva según orden de prelación en base a la puntuación obtenida por las/os aspirantes, para la constitución de una bolsa de trabajo, para posibles sustituciones o nuevas necesidades dentro del período de ejecución del Plan Corresponsables, que se puedan dar.

BASE OCTAVA. Contratación.

- Vista la propuesta del Tribunal y elevada a la alcaldesa, así como la lista de reserva, en su caso, se llevará a cabo la contratación. En caso de renuncia o imposibilidad de contratación de las personas propuestas, se podrá acudir a la lista de reserva, siguiendo el orden de puntuación de los/as aspirantes.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

-Con carácter previo a la firma del contrato, la persona seleccionada deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos: titulación original exigida en las bases para su compulsa y certificado de inexistencia de delitos sexuales, de fecha como máximo de un mes antes de la contratación. Si antes de la formalización del contrato, la/el aspirante no acredita que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, o bien renuncie al puesto, se hará el llamamiento del/la siguiente componente de la bolsa.

-La duración de los contratos, jornadas y condiciones de los mismos vendrán determinadas por el proyecto aprobado y la subvención concedida, pudiendo quedar condicionados a la efectiva recepción y mantenimiento de la financiación.

BASE NOVENA. – Constitución, funcionamiento y vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa será según orden de prelación en el que haya quedado constituida con las puntuaciones de los/as componentes de mayor a menor puntuación.

a) *El rechazo por causa justificada a una oferta de trabajo no dará lugar a la exclusión de la Bolsa, pero el/la componente pasará a situación de **NO** disponible, quedando en el mismo lugar que ocupa según el orden de prelación; debiendo ser la persona aspirante la que, cuando ya no se dé la situación por la que renunció al llamamiento, deba hacer un registro vía telemática dirigida al Departamento de Recursos Humanos para ponerse en situación de disponible.*

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento en su puesto dentro de la Bolsa de Trabajo como no disponible:

— *Estar en situación de alta, prestando servicios en otra Administración pública o en empresa privada (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).*

— *Estar en situación de baja por accidente, 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 (Se deberá acreditar documentalmente con certificado facultativo).*



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

b) Los llamamientos se realizarán vía telefónica con tres intentos de comunicación y un intervalo de dos horas entre cada uno de ellos, la persona aspirante que haya sido contactada por teléfono por el departamento de RRHH, comunicará vía correo electrónico en el plazo de 24 horas la aceptación o rechazo del puesto, con el fin de dejarlo constatado para su conocimiento y efectos.

Si no contesta a la llamada telefónica se le comunicara a través del correo electrónico la oferta de trabajo propuesta, debiendo ponerse el/la aspirante en este caso en contacto con el Departamento de Recursos Humanos por este mismo medio para comunicar si acepta o rechaza en un plazo de 24 horas.

Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se llamará a la siguiente persona componente de la bolsa, pasando el/la aspirante no localizado/a al último lugar de la bolsa en estos casos.

c) 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, y estar pendientes de sus teléfonos y correos electrónicos, para en caso de llamamiento.

d) 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, siguiendo las siguientes instrucciones:

-Si acepta la oferta, debe aportar a través de un registro en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, la titulación original exigida en la convocatoria para su compulsa y el certificado negativo de delitos sexuales.

-Si rechaza la oferta, deberá acreditarlo con contrato de trabajo y vida laboral en el plazo máximo de tres días naturales a través de un registro en la sede electrónica del Ayuntamiento. De no hacerlo en el tiempo y forma especificados será excluido/a definitivamente de la bolsa.

e) Si en el momento de la contratación, a quien corresponda por orden de llamamiento, el candidato o candidata acumula dieciocho meses dentro de los últimos veinticuatro como personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Solana, se pasará turno manteniéndose en su posición hasta que no concurra esta circunstancia procediéndose a su llamamiento, en su caso, cuando quede plaza libre.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

f) La bolsa de trabajo que se constituya a través de la presente convocatoria permanecerá vigente mientras subsista la causa de su constitución, que es la derivada de concesión de subvención por parte de la JCCM al Ayuntamiento de La Solana para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, permanezcan los elementos esenciales de su regulación y se mantengan de forma inalterada los perfiles profesionales exigidos en la resolución de otorgamiento de la subvención o haya sido derogada de forma expresa por la Alcaldía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. *Derechos, deberes y régimen disciplinario*

El personal contratado estará sometido al régimen laboral general aplicable al personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Solana, así como a las instrucciones del/la responsable del programa.

El incumplimiento grave de las obligaciones laborales podrá dar lugar a la extinción del contrato conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. *En caso de empate*

En caso de empate de los/as aspirantes, se tendrá en cuenta en primer lugar:

Primero: *Si alguna de las personas aspirantes a desempatar pertenece a valoración preferente, será ésta la que se quede en primer lugar.*

Segundo: *Si el empate es de dos personas aspirantes con valoración preferente, se tendrá en cuenta la que mayor puntuación tenga en este apartado.*

Tercero: *En tercer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de experiencia en plan corresponsables.*

Cuarto: *De persistir el empate se tendrá en cuenta la persona aspirante que tenga mayor puntuación en formación.*

Quinto: *De persistir el empate quien tenga mayor titulación académica.*

Sexto: *Y de persistir el empate, se hará por sorteo público de las/os aspirantes.*



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Protección de datos

Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa de protección de datos, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás previstos en la normativa vigente ante el Ayuntamiento de La Solana.

RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia. Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD**

Solicitud de participación en el proceso de selección para la contratación de Personal Laboral Temporal como **CUIDADOR/A DE MENORES DEL PLAN CORRESPONSABLES** del Ayuntamiento de La Solana, conforme al Decreto 1/2026, de 5 de febrero.

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:	
DNI-NIF:	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Fecha de Nacimiento	
Domicilio:	
Localidad:	
Código Postal:	
Provincia:	
Si está desempleada/o (Fecha de inscripción en Oficina de Empleo)	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Deseo recibir notificaciones telemáticas:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

CRITERIOS PREFERENTES DE VALORACIÓN

Marque con una X los criterios que cumple y aporte la documentación acreditativa correspondiente:

CRITERIO	SÍ	NO
Formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnica/o Superior en Promoción de Igualdad de Género, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jóvenes menores de 30 años (a fecha de finalización de presentación de instancias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mujeres mayores de 45 años (a fecha de finalización de presentación de instancias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desempleadas/os de larga duración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Experiencia formal o informal en el sector de los cuidados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aspirante acogida a lo dispuesto en el artículo 10.8 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Se adjunta la siguiente documentación:

- 1 Modelo de solicitud Anexo I, firmada
- 2 Fotocopia del D.N.I.
- 3 Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida en requisitos específicos
- 4 Vida laboral actualizada en fecha de presentación de instancias



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- 5 *Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir que el aspirante pretenda que se valoren en el concurso de méritos*
- 6 *Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de empresa acreditado por el órgano competente de la empresa si se trata de empresa privada o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados. En ambos casos se aportará el informe de la vida laboral actualizado a fecha de solicitudes. Si no se presenta vida laboral no se valorará la experiencia.*
- 7 *Documentos acreditativos para valoración de méritos **PREFERENTES** alegados por el/la aspirante:*

Formación en materia de igualdad: título, certificado o diploma acreditativo.

Edad: DNI (ya aportado).

Situación de desempleo de larga duración: certificado del SEPE o Servicio Público de Empleo autonómico.

Experiencia formal o informal en el sector de los cuidados:

Experiencia formal: vida laboral, contratos, certificados de empresa.

Experiencia informal: declaración jurada, certificado de convivencia, informe social, etc.

Aspirante acogida al artículo 10.8 del Decreto 1/2026: La certificación la aportara el Centro de la Mujer.

EXPONE

- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.
- Que conoce que, los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Solana.

Es por ello, y para que conste al órgano de selección y que obre en el correspondiente expediente administrativo, vengo a efectuar **DECLARACIÓN JURADA RESPONSABLE** sobre los siguientes aspectos:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que no sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo la pornografía infantil, de conformidad con la normativa vigente. Y Aportaré certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales si soy llamado para la contratación como Cuidador/a de Menores por este Ayuntamiento.
- Que todos los datos aportados en la presente solicitud son ciertos, así como el resto de documentos aportados junto a la misma.

SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de La Solana para la contratación de **Personal Laboral Temporal** como **CUIDADOR/A DE MENORES DEL PLAN CORRESPONSABLES**, conforme al Decreto 1/2026, de 5 de febrero.

En _____ a _____ de _____ 2026

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO

En razón de cuanto antecede, y en uso de las facultades que se me confieren en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Expediente: LASOLANA2026/8091

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Aprobar la resolución transcrita sin enmienda alguna. Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo ordena y firma la Alcaldesa, D^a Luisa María Márquez Manzano, en la fecha indicada en el margen.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: px+TJP6HUXx5bA5oi6cK
Firmado por Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA D^{ña}. LUISA MARIA MARQUEZ MANZANO el 17/04/2026 13:00:37
El documento consta de 18 página/s. Página 18 de 18

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede Electrónica <https://www.lasolana.es>

página 18

