



## CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES A INCLUIR EN EL PLAN DE EMPLEO DE APOYO EDUCATIVO Y CULTURAL

De acuerdo con las necesidades detectadas en las Áreas municipales de Infancia y Juventud y Educación y Cultura en el ámbito de la puesta en marcha de la Escuela Municipal de Verano y el apoyo en las actividades culturales, se anuncia la correspondiente convocatoria pública para la contratación de trabajadores que habrán de participar en el mismo, de acuerdo con las bases que se relacionan a continuación.

Las mismas se adaptan a las condiciones y requisitos de los Planes de Empleo convocados desde Diputación Provincial de Ciudad Real, en previsión de que los trabajadores contratados puedan asignarse al Plan de Empleo de Diputación Provincial para 2026, una vez que se publique la correspondiente convocatoria en el BOP.

### BASES

#### 1.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en el proceso selectivo serán requisitos necesarios:

- Estar inscrito como desempleado en la Oficina de Empleo de Almagro.
- Presentar su solicitud dentro del plazo fijado en la presente convocatoria.
- No poseer limitaciones físicas ni funcionales para el desempeño de las tareas a realizar.

#### 2.- EXCLUSIONES

No podrá participar en este Plan de Empleo:

- Más de un miembro de la misma unidad familiar.
- Quienes tengan algún otro miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en cualquier otro plan o programa de empleo municipal.

#### 3.- PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

CATEGORÍA	N.º DE PLAZAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS DE TITULACIÓN
MAESTRO EDUCACIÓN INFANTIL	7	Maestro especialidad Educación Infantil
MAESTRO EDUCACIÓN PRIMARIA	6	Maestro especialidad Educación Primaria, Inglés, Educación física o Música.
TÉCNICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	Maestro especialidad Pedagogía terapéutica.
TOTAL TRABAJADORES	14	

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El **plazo** para presentar solicitudes será de **10 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria pública en el Tablón y la Web Municipal. Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es) - Sede Electrónica - Registro Telemático -), debiendo adjuntarse:

- Solicitud según modelo oficial (Anexo)
- Copia del D.N.I.
- Copia de la tarjeta de demandante de empleo
- Copia de la titulación exigida en cada caso





- Certificado del Servicio Público de Empleo de periodos en desempleo (o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento).
- Certificado del Servicio Público de Empleo relativo al cobro de prestaciones o subsidios por desempleo (o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento)
- Informe de Vida Laboral
- Resolución de discapacidad, en su caso.
- Documentación acreditativa de las circunstancias baremables (hijos, renta familiar, etc.)

#### **5.- SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS Y BAREMOS DE PuntuACIÓN**

Las solicitudes presentadas serán baremadas teniendo en cuenta la situación personal y familiar del solicitante, su situación económica y su situación laboral, de acuerdo con los baremos de puntuación que se acompañan a la presente convocatoria.

Los Servicios Sociales Municipales y el Centro Municipal de la Mujer, a través de informe debidamente justificado, podrán proponer candidatos para incorporar al presente plan de empleo entre los usuarios en el que se determine una situación de especial vulnerabilidad social o laboral o sean víctimas de violencia de género.

#### **6.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y BAREMACIÓN PROVISIONAL**

Una vez valoradas las solicitudes de acuerdo con lo previsto en la base anterior, se publicará un listado de admitidos y excluidos junto a la baremación provisional de cada candidato. Los interesados podrán presentar reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de elección serán resueltas por la Comisión de Empleo, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

#### **7.- BAREMACIÓN DEFINITIVA**

Valoradas, en su caso, las reclamaciones presentadas, o en caso de que éstas no se produzcan, se publicará el listado de candidatos con la puntuación definitiva, que determinará el orden de prelación para participar en el Plan de Empleo, constituyéndose una bolsa de trabajo con los candidatos que no resulten seleccionados de inicio. En caso de empate a puntuación tendrán prioridad las personas con discapacidad y las mujeres y, entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

#### **8.- CASOS DE BAREMACIÓN NEGATIVA**

Se valorará con 400 puntos negativos a aquellos candidatos que en su participación en anteriores programas de formación y empleo o planes de empleo municipales hubieran dado lugar a Informe Técnico Disciplinario motivado por el incumplimiento grave de sus deberes laborales.

#### **9.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

El periodo de contratación comprende desde el 26 de junio al 31 de agosto de 2026, a jornada completa y con un salario mensual de 1.424,50 € brutos, incluido la parte proporcional de pagas extra.

#### **10.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión encargada de proponer los candidatos a incluir en el Plan de Empleo estará compuesta por el Presidente y tres vocales, nombrados por el Alcalde-Presidente entre los trabajadores del Ayuntamiento de igual o superior categoría a las plazas convocadas. Actuará de Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes





bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendente al correcto desarrollo de la selección.

El desarrollo y ejecución de la presente convocatoria está supeditada a las condiciones que pudieran derivarse de la Convocatoria del Plan de Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para 2026.

Asimismo, está supeditada a la existencia de crédito presupuestario destinado a tales efectos.

### BAREMACIÓN

SITUACIÓN QUE SE VALORA	PUNTUACIÓN QUE CONLLEVA	FORMA DE ACREDITAR
Tiempo acumulado en el desempleo	1 punto por mes completo como desempleado a tiempo completo en los últimos 3 años. Máximo 36 puntos	Se acredita con Certificado de periodos de inscripción como desempleado
Tiempo transcurrido desde la participación en el último Plan o Programa de Empleo, Taller, Escuela Taller, etc.	1 punto por cada mes completo desde el fin del contrato. (excluidos los 24 primeros meses) Máximo 40 puntos	
No haber participado nunca en Planes de empleo o programas de formación y empleo.	15 puntos	
Hijos a cargo menores de 16 años	20 puntos por cada hijo menor a cargo. Máximo 60 puntos	Se acredita con el libro de familia y, en su caso, resolución de discapacidad. En caso de padres separados o divorciados, la puntuación se asigna sólo al cónyuge custodio. En caso de custodia compartida, la puntuación será la mitad. (Aportar sentencia)
Hijos a cargo con discapacidad igual o superior al 33% sin ingresos superiores a 600 €	30 puntos por cada hijo a cargo con discapacidad	
Miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en desempleo (excluido solicitante)	10 puntos por cada miembro en desempleo. Máximo 30 puntos	Se acredita con la Tarjeta de Demanda de Empleo de cada miembro mayor de 16 años
Carecer de prestación ni subsidio por desempleo	50 puntos	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Estar cobrando subsidio o ayuda de importe inferior a 600 €	20 puntos	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Ingresos mensuales de la unidad familiar (renta <i>per capita</i> )  (En caso de unidades familiares <b>unipersonales</b> , máximo 60 ptos.)	De 0 a 100 € : 100 puntos De 101 a 200 € : 80 puntos De 201 a 300 € : 60 puntos De 301 a 400 € : 40 puntos De 401 a 500 € : 20 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse documentalmente y de manera inequívoca esta circunstancia.





Préstamos o gastos de alquiler de vivienda habitual	Más de 400 € /mes: 30 puntos De 250 a 400 €: 20 puntos Menos de 250: 10 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse de manera inequívoca esta circunstancia.
Discapacidad igual o superior al 33%	30 puntos en caso de carecer de pensión. 15 en caso de estar cobrando pensión por discapacidad	Se acredita con resolución de discapacidad.
Búsqueda activa de empleo (Cursos de la Escuela Municipal de Empleo y Emprendimiento)	1 punto por hora lectiva de curso o taller realizado en los últimos 2 años (máximo 20)	Se acredita con el título o certificado de asistencia del curso o taller
Informe negativo como consecuencia de su conducta en Programas de Empleo anteriores	- 400 puntos	

**En caso de empate** tendrán prioridad las personas con discapacidad y las mujeres y, entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

**A la presente solicitud deberá adjuntarse copia del DNI/pasaporte y tarjeta de demanda de empleo, así como la documentación que se considere necesaria para acreditar las circunstancias sociales, laborales o económicas reflejadas en el cuadro de baremación anterior.**

**No serán baremadas las situaciones o circunstancias que no queden suficientemente acreditadas a juicio de la Comisión de Empleo.**





## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE EMPLEO DE APOYO EDUCATIVO Y CULTURAL

### 1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:		Edad:	Teléfono:
Desempleado agrícola: <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no		Puesto que solicita:	
% Discapacidad	Nº hijos a cargo	Ingresos mensuales del solicitante: (Incluida pensión alimenticia)	
Gasto Mensual de alquiler de vivienda:	Gasto mensual de alquiler de hipoteca:	Gasto mensual de Pensión alimenticia:	

### 2. DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA (las personas que convivan en el mismo domicilio, según datos del padrón municipal, salvo que se acredite la independencia de algunos de sus miembros. Una sola persona constituye unidad familiar independiente cuando está empadronada sola y acredite que asume los gastos del domicilio).

Apellidos y nombre	Parentesco	Edad	SITUACIÓN LABORAL 1. Ocupado 2. Desempleado 3. Estudiante 4. Pensionista/Jubilado	Ingresos	Indicar si solicita también el Plan

### 3. MANIFIESTO que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria de este Plan de Empleo y que estoy capacitado para desempeñar las tareas del puesto de trabajo solicitado. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que son ciertos los datos facilitados en esta solicitud y **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Bolaños de Cva. a comprobar su veracidad y a recabar los datos que correspondan ante otros organismos y entidades en relación con mi participación en el Plan de Empleo.

En Bolaños de Cva, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### Documentación a presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia DNI
- Titulación
- Tarjeta de demanda de empleo
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Certificado de cobro de prestaciones (lo gestiona el Ayuntamiento)
- Certificado de periodos de inscripción en el desempleo (lo gestiona el Ayuntamiento)
- Documentación acreditativa de los miembros de la unidad familiar
- Documentación acreditativa de la renta familiar (nóminas, pensiones, subsidios, declaraciones IRPF, etc.)
- Otra documentación necesaria para acreditar las circunstancias baremables: sentencia víctima de violencia género, Resolución discapacidad, acreditación hipoteca, acreditación alquiler, etc.





### OPOSICIÓN EXPRESA DEL/LOS INTERESADO/S A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En caso de OPONERSE A LA CONSULTA deberá aportar los documentos o certificados justificativos. En la siguiente tabla puede manifestar su oposición a la consulta por parte del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava de los siguientes datos:

OPOSICIÓN	INFORMACIÓN CONSULTADA
<input type="checkbox"/>	ficar la información que va a ser consultada) en la Tesorería General de la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	ficar la información que va a ser consultada) en el Servicio Público de Empleo.

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava. | **Finalidad:** Los datos de carácter personal facilitados, serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en el Plan especial de empleo en zonas rurales. | **Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados se basa en el cumplimiento de una misión en interés público y/o ejercicio de poderes públicos, en la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), y Tesorería General de la Seguridad Social. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos cuando proceda, ante el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, Pl. España, 1, 13260 Bolaños de Calatrava, Cdad. Real (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica <https://sede.bolanosdecalatrava.es/>. **Información adicional:** Consultar el Anexo I - Información adicional protección de datos.

### ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava con NIF: P1302300G  
 Dirección postal: Pl. España, 1, 13260 Bolaños de Calatrava, Cdad. Real (España)  
 Teléfono: 926 87 00 27  
 Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@bolanosdecalatrava.es

#### Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de gestionar la participación en el Plan especial de empleo en zonas rurales.  
 Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación que afecte al Ayuntamiento.

#### Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, así como en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La base jurídica en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

#### Destinatarios

Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Tesorería General de la Seguridad Social.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

#### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
  - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, Pl. España, 1, 13260 Bolaños de Calatrava, Cdad. Real (España) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.bolanosdecalatrava.es/>).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) - Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](https://sede.agpd.gob.es). Con carácter previo puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: [dpd@bolanosdecalatrava.es](mailto:dpd@bolanosdecalatrava.es)

