



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 100, fecha: jueves, 28 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 16 AÑOS EN EL MARCO DE PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Monitor/a, en régimen laboral, para la continuación del Plan Corresponsables en el municipio de Orea, programa financiado en ediciones anteriores y nuevamente puesto en marcha conforme al Decreto regulador del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha (Decreto 1/2026, de 5 de febrero), con el fin de dar continuidad a un servicio público de proximidad esencial para las familias del municipio.

La actuación tiene por objeto la implantación y mantenimiento en el municipio de un espacio destinado a la atención, cuidado y refuerzo educativo de carácter general del alumnado infantil y juvenil de la localidad, proporcionando una alternativa de proximidad que evite desplazamientos a otros municipios, facilite la conciliación de la vida familiar y laboral y contribuya a la igualdad de oportunidades entre las familias. Durante el periodo de ejecución del programa, se pondrán a disposición de los menores los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de un apoyo escolar adecuado, mediante el desarrollo de actividades de refuerzo curricular no vinculadas al ámbito de las necesidades educativas especiales reguladas, adaptadas a sus necesidades individuales y características personales, garantizando una atención educativa personalizada, inclusiva y de calidad. Además, en esta edición, se podrá autorizar la participación de personas con discapacidad de hasta 21 años incluidos, siempre que se cubran sus necesidades de atención especializada. Asimismo, el Plan Corresponsables aborda



la problemática de los cuidados a través de otros ejes de actuación relacionados, como la creación de empleo de calidad, aspirando a la dignificación y reconocimiento de la experiencia profesional de cuidados no formal.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

- A. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- B. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por el 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 contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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 citado Texto Refundido.
- 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 o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará inicialmente mediante la declaración responsable incluida en la solicitud (Anexo I), sin perjuicio de la obligación de aportar certificado médico oficial con carácter previo a la contratación.
- E. 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.
- F. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidas en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.
 - G. Poseer alguna de las titulaciones o cualificaciones requeridas para el puesto de Monitor/a del Plan Corresponsables especificadas en el apartado de baremación de estas bases.
 - H. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.
 - I. El personal seleccionado deberá aportar, con carácter previo a su contratación, 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. Su no presentación en plazo implicará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.
 - J. No contar con informe negativo de los servicios municipales por periodos laborales realizados con anterioridad en este Ayuntamiento, emitidos por haberse detectado una notoria falta de interés o aptitudes contrarias a las tareas asignadas, así como una contrastable falta de respeto a las normas de prevención de riesgos laborales o a las normas de desempeño del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida, además, la remisión de la solicitud, dentro de plazo, al correo electrónico: ayto_orea@hotmail.es

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orea.sedelectronica.es>]



La presentación de solicitudes de manera presencial podrá realizarse en el Ayuntamiento de Orea, de 9:00 horas a 14:00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF en vigor.
- Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, deberá aportar documento en vigor que acredite la situación de violencia de género recogida por la normativa legal. Se podrá pedir informe técnico a servicios sociales sobre la vigencia.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).
- Declaración jurada o promesa de 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 cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://orea.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de 5 días



hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orea.sedelectronica.es>]

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Naturaleza y Principios Rectores: El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la transparencia del proceso y la agilidad en la selección, sin perjuicio de la objetividad. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Composición y Designación: De conformidad con el artículo 49.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Todos los miembros deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo. Ante la insuficiencia de personal técnico en esta Corporación, la composición será la siguiente:

Presidente/a y suplente: A designar por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera de Ayuntamientos cercanos.

Vocal 1 y suplente: A designar por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera de Ayuntamientos cercanos.

Vocal 2 y suplente: Personal funcionario de carrera solicitado al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Vocal 3 y suplente: Personal funcionario de carrera solicitado al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Secretario/a y suplente: Actuará como Secretaria, con voz y con voto, la Secretaria-Interventora de la Corporación.

6.3. Requisitos y Exclusiones: Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria. De acuerdo con el artículo 60.2 del TREBEP y el 49.4 de la Ley 4/2011, no podrán formar parte del órgano de selección:

El personal de elección o de designación política.

Los funcionarios interinos o personal laboral temporal.

El personal eventual.

Quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes para pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta publicación.



6.4. Funcionamiento y Quórum: Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la asistencia del Presidente/a y Secretario/a (o de sus suplentes) y de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

6.5. Asesores Especialistas y Colaboradores: El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesoras y asesores especialistas para pruebas concretas debido a la especialización técnica requerida. Su función se limitará al asesoramiento técnico, actuando con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá designar personal colaborador para tareas administrativas bajo su dirección.

6.6. Abstención y Recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarlo a la Alcaldía cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros en cualquier momento del proceso conforme al artículo 24 de la citada Ley si concurre alguna de dichas causas.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección y la baremación de méritos se regirán por lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1/2026, de 5 de febrero, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y priorizando los perfiles profesionales y colectivos determinados en la citada normativa reguladora del Plan Corresponsables.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de 50 puntos, desglosados en los siguientes apartados:

- a. NIVEL DE RENTA (Hasta un máximo de 10 puntos) De acuerdo con el carácter de criterio obligado y preferente establecido en los artículos 4.2 y 9.a del Decreto 1/2026, se valorará el nivel de renta per cápita de la unidad familiar (ingresos brutos anuales de 2025 divididos entre el número de miembros convivientes):
 - Rentas iguales o inferiores a 5.000 €: 10 puntos.
 - Rentas entre 5.001 € y 8.000 €: 8 puntos.
 - Rentas entre 8.001 € y 12.000 €: 6 puntos.
 - Rentas entre 12.001 € y 16.000 €: 4 puntos.
 - Rentas superiores a 16.001 €: 0 puntos.

b. Formación

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- 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 Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnica/o en Integración Social.
- Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

c. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos
Por haber prestado servicio en puesto de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario/a de la Corporación o Entidad. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se otorgará preferencia a las mujeres que tengan acreditada la condición de víctimas de violencia de género, de conformidad con las medidas de acción positiva para el fomento de la inserción laboral de este colectivo. Si aun así se mantuviera el empate, este se resolverá conforme al resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria (orden alfabético de actuación de aspirantes iniciado por la letra oficial correspondiente), Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.: letra «Q».

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

- A. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- B. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género



- C. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- D. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- E. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- F. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- G. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- H. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

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 en las letras a) y b).

- d. Valoración de perfiles preferentes: hasta un máximo de 10 puntos

De conformidad con los criterios de valoración preferente establecidos en la normativa reguladora del Plan Corresponsables, se otorgará puntuación adicional a los siguientes perfiles:

- Personas con formación acreditada en igualdad de género: 2 puntos
- Personas jóvenes menores de 30 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 2 puntos
- Mujeres mayores de 45 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 2 puntos
- Personas desempleadas de larga duración (inscritas como demandantes de empleo de forma ininterrumpida durante al menos 12 meses): 2 puntos
- Personas con experiencia acreditada en el ámbito de los cuidados familiares o profesionales: 2 puntos

La acreditación de estas circunstancias se realizará mediante la documentación oficial correspondiente, que deberá aportarse junto con la solicitud.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II). El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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.



El personal propuesto deberá aportar, previo a la firma, el compromiso de cumplir con el Plan Corresponsables. El contrato incluirá obligatoriamente la cláusula: 'Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables'

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo.

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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los integrantes de la bolsa para su contratación se realizará siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenida.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento 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 tal circunstancia 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, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá 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.

El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el/la interesado/a telefónicamente y mediante correo electrónico. Dada la urgencia y la necesidad de garantizar la



continuidad del servicio público del Plan Corresponsables, el/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de contratación. Transcurrido dicho plazo sin contestación o de ser rechazada la oferta sin causa justificada, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

En toda la cartelería, formularios y medios de difusión (incluidas redes sociales) deberán figurar obligatoriamente los logotipos del Ministerio de Igualdad, la JCCM, el Instituto de la Mujer y, al ser Orea un municipio de menos de 10.000 habitantes cofinanciado por su Diputación, el logotipo de la Diputación Provincial de Guadalajara.

DÉCIMA. Incidencias.

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.

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 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES MENORES DE 16 AÑOS EN MARCO PLAN CORRESPONSABLES EN OREA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Teléfono	
Domicilio (calle, número y CP)	
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:	



ANEXO II

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

EXPONE:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de OREA, para la selección de personal laboral TEMPORAL, plaza de Monitor para el Cuidado profesional de niños, niñas y jóvenes de hasta 16 años inclusive y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número...de fecha.....

SEGUNDO. - Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. - Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO. - QUE DECLARA BAJO JURAMENTO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA

CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en las bases tercera de la convocatoria:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
3. Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el



supuesto de contratación.

QUINTO. - Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En.....a.....de..... de 2026.

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo: _____

ILMA. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OREA.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orea.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Orea a 26 de mayo de 2026. El Alcalde.: Rodrigo Calvo Pinilla

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 76978b72fdadf12dc5f4c4e77a0a77ad54bc3f1a