



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DIRECTOR/A-RESPONSABLE DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO “MARIQUITA” DE ESPARRAGALEJO, CURSO ESCOLAR 2025-2026 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO- OPOSICIÓN (*Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Esparragalejo 2025*)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación laboral con **carácter temporal**, mediante el sistema de **concurso- oposición**, de un/a **Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil o Título de Grado equivalente**, para el desempeño de las funciones de **MAESTRO-A /DIRECTOR-A / RESPONSABLE** de la Escuela o Centro de Educación Infantil del Ayuntamiento de Esparragalejo, **al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local de esta entidad para 2025**, y cuyo coste está cofinanciado por la transferencia anual correspondiente al Programa de Colaboración Económica Municipal de Escuelas Infantiles (0-3 años) titularidad de las entidades locales de la Junta de Extremadura, de la que este Ayuntamiento es beneficiario.

La plaza referida está vinculada a la unidad de **educación infantil de primer ciclo** (niños de 1 a 3 años) autorizada por la Junta de Extremadura.

La realización del proceso de selección se ajustará a lo previsto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, en las demás normas concordantes y en las presentes bases.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN, JORNADA DE TRABAJO, DURACIÓN Y RETRIBUCIONES.

2.1. La plaza convocada **está incluida en el Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Esparragalejo para 2025**, aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión de fecha 26 de diciembre de 2024, y publicado en el BOP N.º 3 de 07 de enero de 2025, y cuyo objetivo **es la creación de empleo en el municipio.**

En consecuencia, el contrato laboral de duración determinada, se formalizará bajo la **modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo**, y su duración no podrá exceder de doce meses.



2.2.- La **jornada de trabajo**, será de **37,50 horas semanales, de lunes a viernes (jornada completa)**. El horario de trabajo fijado será de 7:45 a 15:15 horas.

2.3.- El carácter del contrato es **temporal, y su duración será desde la fecha de formalización del mismo hasta el día 31 de Agosto de 2.026**. La duración del contrato coincidirá con el Curso Escolar 2025-2026.

2.4.- Las **retribuciones brutas /mensuales** de este puesto de trabajo ascienden a **1.200,00 euros (más el correspondiente porrrateo de las pagas extras)**. Dicha cantidad se mantendrá fija a lo largo del periodo de contratación, salvo en los supuestos en los que se modifique el Salario Mínimo Interprofesional, en cuyo caso, no podrá ser inferior al SMI que se encuentre vigente en cada momento.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

TERCERA.- FUNCIONES Y TAREAS.

Las **funciones** a desarrollar serán las propias de su cargo y de la titulación exigida, y que **incluirá** el desempeño de las labores de **DIRECTOR-A/ RESPONSABLE del CENTRO**, según lo establecido en la normativa vigente en cada momento y que, sin ánimo de ser exhaustivos, serán las siguientes:

- Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.
- Responsable del cuidado directo de los/as niños/as bajo su responsabilidad, atender a los niños en las actividades pedagógicas que correspondan, control de entrada de los/as niños/as, así como del persona ajeno al Centro, registro de asistencias, adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad e higiene necesarias, cuidado y mantenimiento del material, etc.
- En la Escuela se prestará un servicio integral de Educación Infantil de Primer Ciclo que atenderá todas las facetas de aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato.
- Coordinación y seguimiento de la propuesta pedagógica del centro, esto es, del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- Responsable de la dirección, coordinación, seguimiento y control de todas las actividades de la Escuela Infantil Municipal.
- Coordinar e integrar todos los servicios y actividades de la Escuela Infantil, asumiendo la responsabilidad global en los aspectos pedagógicos, sanitarios y de alimentación.
- Ejercer el control de las actividades de la Escuela Infantil dedicando especial atención a los trabajos de orientación pedagógica.
- Ejercer la jefatura inmediata y directa de todo el personal que presta servicios en el Centro.
- Adscribir al personal, de acuerdo con sus respectivas atribuciones, a cada uno de los grupos que puedan establecerse.



AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

- *Elaborar Propuesta Pedagógica del Centro y las Programaciones del Aula* reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, y atender y vigilar su correcta ejecución, para cada grupo de edad.
- Realización de las tareas administrativas propias del Centro de Educación Infantil.
- Registrar en la plataforma educativa "Rayuela" los datos relativos a los procesos académicos y de escolarización.
- Además de las funciones de director-a / responsable del Centro, se ocupará de un grupo de niños, atendiendo así sus actividades pedagógicas con el grupo de alumnos que el corresponda.
- Aquellas funciones que se establezcan en la normativa aplicable y en el Reglamento municipal del uso y funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil de Esparragalejo de 0 a 3 años, así como las que se determinen por el correspondiente Concejal-Delegado y/o por el Sr. Alcalde-Presidente directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

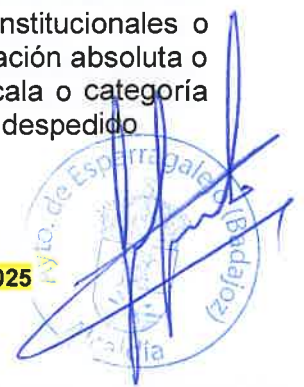
La **tareas** a desarrollar incluirán la educación, formación académica, cuidado, higiene, vigilancia y realización de las actividades programadas del centro para los usuarios del mismo.

El trabajo se desarrollará en las Instalaciones del Centro de Educación Infantil situado actualmente en C/ Cervantes, Nº 4 de este municipio, salvo para actividades extraescolares, tal y como se establece en la Ordenanza Municipal Reguladora del uso y funcionamiento del centro de educación infantil de Esparragalejo.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes**, y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y a fecha de contratación:

- **Tener la nacionalidad española** o cumplir los requisitos sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados incluido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que nos ocupa, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- **Tener cumplidos los dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo publico.
- **No haber sido separado** mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido





AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

- **No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad** de acuerdo con la legislación vigente.
- **Poseer alguna de las siguientes Titulaciones: Maestro/a Especialista en Educación Infantil o Educación Preescolar o Título de Grado en Educación Infantil**, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, o estar en posesión de la correspondiente convalidación.

- **No haber sido condenado por sentencia firme** por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, tal como exige el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. (Este documento será presentado sólo por el aspirante seleccionado).
- **Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio de Empleo Autonómico correspondiente** (Se admite mejora de empleo).
- **Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en el Servicio de Empleo Autonómico correspondiente a fecha de contratación.**

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las **instancias** solicitando tomar parte en el proceso de selección, se presentarán en el **MODELO OFICIAL (ANEXO I)** que incorporan las presentes bases, y se presentarán en el **Registro del Ayuntamiento de Esparragalejo**, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y que aceptan íntegramente el contenido de las bases de selección.

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (ORVE, SIR, etc), el solicitante **deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, a la dirección ayuntamiento@esparragalejo.es, la documentación presentada. En caso contrario dicha solicitud no será admitida.**



AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

La **SOLICITUD O INSTANCIA** deberá ir acompañada por la siguiente **documentación**, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la **base cuarta de la convocatoria**:

- Fotocopia del DNI o, NIE del solicitante en vigor.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 4ª.
- Informe de Vida laboral actualizado.
- Informe de situación administrativa que acredite que el solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo emitido por el servicio de empleo autonómico, actualizado al periodo de presentación de solicitudes.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el servicio de empleo autonómico, actualizado al periodo de presentación de solicitudes.
- Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos, ni haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual de menores. (Anexo II)
- Declaración jurada que acredite que no se padece enfermedad, o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo (Anexo II).
- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL para el Curso Escolar 2025-2026, que quedará en posesión del órgano de selección. (Deberá incluir un Índice, y tener un máximo de 50 páginas, tipo de letra Arial tamaño 12). Quedarán excluidos del cómputo de páginas el índice, la portada y la contraportada). (Ver base 9ª)

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 23 de JULIO de 2025 y finalizará el día 05 de AGOSTO de 2025.

La concurrencia al proceso de selección implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco del tratamiento de datos de carácter personal y su publicación en todo aquello que resulte necesario, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

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 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 los datos.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia **dictará resolución declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de admitidos y excluidos.**

En dicha resolución, que se publicará en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, página web municipal y bando móvil**, se concederá un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES** para la subsanación de errores o presentación de reclamaciones.



AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no procedan a la subsanación de errores que impidan acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, se les tendrá por **desistidos de su derecho**, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto que se presentasen **reclamaciones o alegaciones**, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo anterior, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando la **LISTA DEFINITIVA de admitidos y excluidos**, que igualmente será objeto de publicación, en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, página web municipal y bando móvil**.

En dicha Resolución se hará constar los miembros del Tribunal de Selección, y el día, hora y lugar de la celebración de la sesión de presentación y defensa ante el Tribunal de Selección, de la Programación General Anual de la Escuela Infantil de Esparragalejo para el curso escolar 2025-2026.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

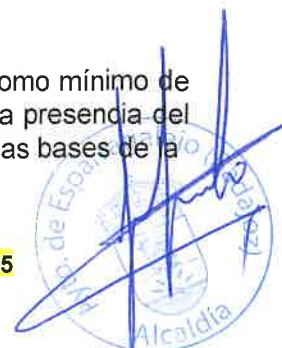
1º.- Composición del Tribunal de Selección: Estará integrado por **cinco miembros: el Presidente, TRES Vocales y UN Vocal - Secretario/a**, que serán designados/as por la Alcaldía Presidencia. Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación o especialización de nivel igual, equivalente o superior a la de la plaza convocada. Si fuera posible, se designará igual número de suplentes.

El Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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, en el que se establece que, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de más representativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como miembros de la Corporación Municipal de Esparragalejo que deseen estar presentes.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto, y deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

2º.- Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la





convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, atendiendo a la normativa que resulte de aplicación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal que actúe en el presente proceso selectivo, **a los efectos de percepción de asistencias**, se clasifica en la **Categoría 2ª** de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y cuyas cuantías se indican en el Anexo IV de dicho precepto.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Esparragalejo, Ronda de la Concordia, 8, 06860, Esparragalejo (Badajoz).

OCTAVA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del **D.N.I. o en su defecto pasaporte o carné de conducir**.

Los aspirantes serán convocados en **llamamiento único**, dado que la **sesión de presentación y defensa ante el Tribunal de Selección de la Programación General Anual para el curso escolar 2025-2026** puede realizarse en una única sesión.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el proceso de selección, y a ser seleccionado por el Ayuntamiento de Esparragalejo para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.



NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de **CONCURSO- OPOSICIÓN**, y en consecuencia, dicho procedimiento constará de **DOS FASES**:

- .- Fase de Oposición (Máximo 8,00 puntos)**
- .- Fase de Concurso. (Máximo 2,00 puntos)**

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN.- De carácter **obligatorio y eliminatorio** para todos los aspirantes, y consistirá en las siguientes pruebas, **siendo previa a la fase de concurso.**

PRESENTACIÓN Y DEFENSA ante el Tribunal de Selección de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL para el Curso Escolar 2025-2026 del Centro de Educación Infantil Municipal “Marquita”, con la finalidad de apreciar la adecuación al puesto de trabajo.

La Programación General Anual deberá incluir un índice y tener una extensión máxima de 50 páginas y tipo de letra Arial tamaño 12. (El índice, la portada y la contraportada no se consideran incluidos en el número máximo de páginas).

Cada aspirante dispondrá de un máximo de 15 minutos para la defensa de la **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL ante el Tribunal de Selección**, que si lo estima conveniente, tras finalizar la exposición, podrá plantear al aspirante, preguntas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar y la programación presentada, valorándose, también, la forma de exposición (clara y ordenada), el lenguaje utilizado (rico, fluido y técnico), la originalidad y adecuación del contexto planteado en la Programación a defender.

La **puntuación** a obtener por estos conceptos será:

.- Por Programación General Anual para el Curso Escolar 2025-2026 presentada (estructura y contenido): Una puntuación máxima de 4,00 puntos.

.- Por Defensa de la Programación General Anual para el Curso Escolar 2025-2026 presentada: Una puntuación máxima de 4,00 puntos.

Será **necesaria** la presentación y la defensa de la Programación General Anual del Centro de Educación Infantil Municipal para el curso escolar 2025-2026, por parte del aspirante para **superar el proceso selectivo.**

Es imprescindible obtener una puntuación mínima **de 2,00 en cada una de las pruebas que conforman la fase de oposición para superar el proceso selectivo**, y por lo tanto, una **puntuación mínima total de 4,00 puntos, para superar esta fase y el proceso selectivo.**

La puntuación definitiva de dicha fase se determinará **sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que la componen.**

La puntuación máxima a obtener en esta fase de oposición será de 8,00 puntos.



9.2.- FASE DE CONCURSO.- Respecto a la **fase de concurso**, y al objeto de tener en cuenta las prioridades y objetivos del Programa de Activación de Empleo Local de esta entidad para 2025, se valorarán criterios de carácter socio-laboral, tal como se indica en el punto 7 del referido PAEL 2025, con el fin de mejorar la empleabilidad de personas desesempleadas, de tal forma que **a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se valorará en la fase de concurso**, los siguientes méritos, siempre que hayan sido acreditados por los aspirantes.

- | |
|--|
| <p>a) No haber desempeñado ningún puesto de trabajo acreditado mediante Informe de Vida Laboral actualizado (Ser demandante de primer empleo) : 1,00 punto.</p> <p>b) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el organismo competente, ininterrumpidamente, en los seis meses anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases en la sede electrónica, web municipal y bando móvil : 1,00 punto.</p> |
|--|

La puntuación máxima a obtener en esta fase de oposición será de 2,00 puntos.

DÉCIMA.- CALIFICACION FINAL.

La **calificación final** será el resultado de la **suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición**, siendo la puntuación máxima total a obtener de **10,00 puntos**.

En caso de **empate**, se resolverá a favor del aspirante que **mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición**, si éste continuase, a favor del aspirante que acredite ser demandante de primer empleo, y si éste continuase se resolverá por **sorteo**.

UNDÉCIMA.- RELACION DE APROBADOS.

Finalizado el proceso selectivo, se levantará **acta** que será firmada por los miembros del Tribunal, señalando el total de candidatos presentados y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, haciéndose propuesta de **nombramiento provisional** al Sr. Alcalde a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, **hubiera obtenido mayor puntuación**.

Una relación con la puntuación final de cada aspirante será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, página web municipal y bando móvil, estableciéndose en la misma un **plazo para la presentación de reclamaciones** por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal y notificadas a todos y cada uno de los reclamantes.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones o reclamaciones que en su caso se hubiesen presentado, **se publicará la lista de puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, página web municipal y bando móvil**, para que el órgano competente proceda a la contratación del aspirante propuesto y la constitución de la **bolsa de trabajo**.



AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

Con los aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, **que hubieran superado el proceso selectivo**, se constituirá una lista, por riguroso orden de puntuación, creándose una **BOLSA DE TRABAJO / LISTA DE ESPERA**, vigente hasta el día **31 de Agosto de 2026**, a fin de cubrir las posibles necesidades de contratación que para la plaza objeto de la presente convocatoria se produjesen (renuncias, bajas laborales, necesidades excepcionales del servicio, etc), **siempre y cuando a la fecha de la contratación el aspirante cumpliera con los requisitos exigidos por esta convocatoria (Base 4ª)**.

Los llamamientos se realizarán vía telefónica. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, **siendo responsables de mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo.

En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que rechaza la oferta y será excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de renuncia a cubrir cualquiera de estas eventualidades, por causa injustificada, supondrá la baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, lo que se notificará por escrito al interesado.

Si existe causa justificada conllevará una baja temporal y su colocación en el último lugar de la lista. El plazo para justificar la renuncia será de **dos (2) días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir la eventualidad correspondiente.

Sólo se admitirán como causas justificadas para **no aceptar**:

- Situación de enfermedad, debidamente justificada.
- Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.
- Ostentar cargo público incompatible.
- Contratación temporal en empresa privada o Administración Pública.

El **aspirante propuesto para su contratación** estará obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo que se indique en el **acta elaborada** por el Tribunal de Selección, los siguientes **documentos acreditativos**:

- **Certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de que se trate (o en su caso, Declaración Responsable).

- **Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales** que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (o en su caso, consulta de oficio por el Ayuntamiento en la plataforma de intermediación correspondiente, previa autorización del interesado).





- Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste que el aspirante propuesto se encuentra en situación de desempleo a fecha de contratación.

.- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el organismo competente, que acredite que el aspirante propuesto, se encuentra inscrito como demandante de empleo, a fecha de contratación.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto **no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado** y se propondrá el nombramiento al siguiente de la lista que en orden de puntuación le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DUODECIMA .- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMATERCERA .- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez concluido el proceso selectivo, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, efectuará nombramiento, y procederá a la firma con el aspirante seleccionado del contrato laboral de carácter temporal, **bajo la modalidad de mejora por la ocupabilidad y la inserción laboral**. Excepto por causas de fuerza mayor, si el aspirante no formalizara el contrato de trabajo en la fecha señalada al efecto, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal de este Ayuntamiento, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponda, previo los trámites procedentes.

DÉCIMACUARTA .- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DISPOSICIÓN FINAL.- IMPUGNACIONES Y RECURSOS.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de la actuación del Tribunal de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

Contra las presentes bases que ,conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y pagina web municipal, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y pagina web municipal.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Esparragalejo, a 21 de JULIO de 2025.

EL ALCALDE

Fdo: Francisco José Pajuelo Sanchez.

DILIGENCIA.- Que extendiendo yo, la Secretaria-Interventora , para hacer constar que las presentes Bases de Selección, que constan de **CATORCE cláusulas y una Disposición Final, redactadas en un total de 12 páginas numeradas**, han sido aprobadas, mediante **Resolución de la Alcaldía** de fecha **22 de JULIO de 2.025. (Se adjunta Modelo de Solicitud (Anexo I) y Declaración Jurada (Anexo II).**

ESPARRAGALEJO, a 22 de JULIO de 2.025.

La Secretaria -Interventora ,

Fdo: M.^a del Mar Calvo de la Cal.



ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL.
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “MARIQUITA”
Programa de Activación para el Empleo Local 2025.

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/LA SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos:		NIF/NIE:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria anunciada por parte del Ayuntamiento Esparragalejo para la contratación laboral temporal de **un/a MAESTRO/A de Educación Infantil (Director/a- Responsable) para la Escuela Infantil Municipal “ Mariquita” (1º Ciclo)**, conforme a las bases publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, página web municipal y bando móvil.

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

PRIMERO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO: Que **CONOCE y ACEPTA en su totalidad las bases que rigen la convocatoria**. Así mismo, acepta la publicación de nombre, apellidos y puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en la pagina web municipal y bando móvil durante el proceso de selección.

TERCERO: Que todos los datos relacionados en la solicitud y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierta.

Por todo ello,

SOLICITA:

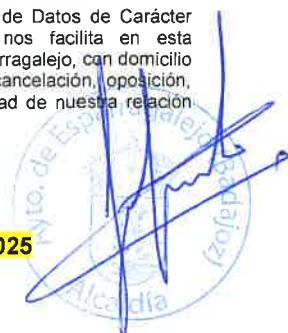
SER ADMITIDO/A en el proceso selectivo de la plaza referida, adjuntándose la documentación correspondiente que se señala al dorso:

En Esparragalejo , a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (BADAJOZ).-

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y Garantía de los Derechos Digitales, usted queda informado de la incorporación de los datos que nos facilita en esta solicitud/impreso/formulario y demás documentación, a los ficheros de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Esparragalejo, con domicilio social en Ronda de la Concordia, nº 8 (06860) Esparragalejo, donde podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación al tratamiento y derecho de portabilidad. Usted consiente expresamente el tratamiento de dichos datos con la finalidad de nuestra relación contractual, negocial y/o administrativa.





AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de ESPARRAGALEJO (Badajoz).-
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas del proceso de selección de personal temporal.
Legitimación	Proceso de Selección para la contratación laboral temporal de Maestro/a Educación Infantil para Escuela Infantil Municipal 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, y Programa de Activación para el Empleo Local de Esparragalejo para 2025.
Destinatarios	Los datos no se cederán a otras Administraciones Públicas, salvo obligación legal o judicial.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.esparragalejo.es

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de ESPARRAGALEJO (Badajoz).-
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos no se cederán a otras Administraciones Públicas, salvo obligación legal o judicial.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.esparragalejo.es

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

Fotocopia DNI o NIE del solicitante en vigor.
Fotocopia compulsada de la Titulación exigida en la Base 4ª (Maestro/a especialidad en Educación infantil, etc)
Informe de situación administrativa que acredite que el solicitante se encuentra inscrito como demandante de empleo emitido por el servicio de empleo autonómico, actualizado al período de presentación de solicitudes.
Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el servicio de empleo autonómico, actualizado al período de presentación de solicitudes.
Informe de Vida Laboral actualizado.
Anexo II: Declaración jurada no encontrarse inhabilitado, no padecer enfermedad física o psíquica incompatible con desempeño funciones del puesto de trabajo, ni haber sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual de los menores.
Programación General Anual para el Curso Escolar 2025-2026 (Según instrucciones Base 5ª).



ANEXO II

PROCESO SELECCIÓN MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL
Escuela Infantil Municipal “ Mariquita”
Programa de Activación para el Empleo Local 2025 .

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL/LA SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos:		NIF/NIE:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Movil:	E-mail:

Que a efectos de dar cumplimiento a lo señalado en la BASE 4ª de la convocatoria para una plaza de **MAESTRO/A Educación Infantil (Director/a - Responsable) para la Escuela Infantil Municipal (1ª Ciclo) de Esparragalejo:**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que **NO** padezco enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Que **NO** he 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de 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.
- Que **NO** está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- Que **NO** he sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, tal como señala el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

En Esparragalejo , a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (BADAJOZ).-

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y Garantía de los Derechos Digitales, usted queda informado de la incorporación de los datos que nos facilita en esta solicitud/impreso/formulario y demás documentación, a los ficheros de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Esparragalejo, con domicilio social en Ronda de la Concordia, nº 8 (06860) Esparragalejo, donde podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación al tratamiento y derecho de portabilidad. Usted consiente expresamente el tratamiento de dichos datos con la finalidad de nuestra relación contractual, negocial y/o administrativa.





AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO (Badajoz)

Ronda de la Concordia, 08 – Teléfono 924-32.24.02 – Fax.- 924.32.23.55
06860- Esparragalejo (Badajoz) – correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de ESPARRAGALEJO (Badajoz).-
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas del proceso de selección de personal temporal.
Legitimación	Proceso de Selección para la contratación laboral temporal de Maestro/a Educación Infantil para Escuela Infantil Municipal. 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, y Programa de Activación para el Empleo Local de Esparragalejo para 2025.
Destinatarios	Los datos no se cederán a otras Administraciones Públicas, salvo obligación legal o judicial.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.esparragalejo.es

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de ESPARRAGALEJO (Badajoz).-
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos no se cederán a otras Administraciones Públicas, salvo obligación legal o judicial.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.esparragalejo.es