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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO DE UN/A AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local de este Ayuntamiento y Plan Empleo Provincial 2026- 2027.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de **UN/A AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS** para su contratación laboral temporal bajo **la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral**, ***al amparo del Programa de Activación del Empleo Local 2026 de Esparragalejo,*** *aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha 30 de diciembre de 2025* , y **cuyo coste está cofinanciado a través del Plan de Empleo Provincial 2026-2027 de la Diputación de Badajoz.**

1.2.- Las características de la plaza ofertada son las siguientes:

Ocupación / Denominación del puesto	**Auxiliar en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas.**
Nº de puestos	**1 (uno)**
Tipo de contratación	**Contrato Laboral Temporal para mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.**
Jornada laboral	**Jornada Completa: 37,5 horas /semana.** **La jornada de trabajo será de lunes a viernes, de mañana y /o tarde, y se ajustará, principalmente, al horario de apertura del gimnasio municipal:** **Mañana: 11: 00 a 14:00 horas.** **Tarde: 16:00 a 21:00 horas.** **En todo caso, el horario de la jornada de trabajo podrá sufrir modificaciones, según las necesidades del servicio: cambios en el horario de apertura del gimnasio en período estival, organización y asistencia en otras actividades e instalaciones deportivas, etc).**
Salario	***Salario Mínimo Interprofesional (SMI) y pagas extras prorrateadas.***

Alcaldía

Cofinanciado por:

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

PLAN EMPLEO PROVINCIAL 2026- 2027

Programa Activación Empleo Local 2026

1.3.- Duración y condiciones de las contrataciones:

a) **Duración del contrato:** Desde la fecha de inicio de contrato **hasta el 31 de Mayo de 2027.**

b) **La contratación será de naturaleza laboral temporal, bajo la modalidad de contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral a jornada completa,** al amparo de la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, y Programa de Activación para el Empleo Local de este Ayuntamiento para 2026.

c) **Funciones:** .- Asistir en el control de acceso y circulación en las instalaciones deportivas e informar de las incidencias producidas al responsable superior, para favorecer la seguridad de los usuarios y mejorar la calidad del servicio prestado.

.- Recibir e informar a los usuarios sobre las normas de uso de la instalación deportiva y las actividades que se ofertan, siguiendo el protocolo establecido por la entidad y/o responsable superior.

.- Acompañar y asistir a los usuarios en la zona de actividades atendiendo a sus capacidades y grado de autonomía personal para garantizar su participación y su seguridad, cumpliendo con el protocolo establecido por la entidad y/o responsable superior.

.- Cualquier otra labor encomendada por la Alcaldía relacionada con el puesto de trabajo.

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

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

Las personas seleccionadas quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y los relacionados a continuación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se opte, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos 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 público).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las desempeñadas en el caso de personal laboral, en el que hubiere 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.

e) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, tal como exige el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

g) Estar en posesión del siguiente certificado de profesionalidad o certificado expedido por el órgano competente que acredite que, el referido certificado solicitado, está aprobado y en trámite de expedición:

.- ***Certificado de Profesionalidad en Operaciones Auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas expedido por órgano competente.***

h) Estar inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio de Empleo Autonómico correspondiente. (Se admite mejora de empleo).

i) Estar en situación de desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio de Empleo Autonómico correspondiente, previamente a la fecha de contratación.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la fecha de formalización del contrato, a excepción del requisito de estar en situación de desempleado, que deberá justificarse previamente a la fecha de contratación.

Todos los requisitos anteriores, deberán **acreditarse de la forma que se determina en la Base 3ª**.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esparragalejo 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 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), según **MODELO OFICIAL (Anexo I que se incorpora a las presentes bases)**, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

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 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ***el interesado/a deberá remitir la documentación presentada al correo electrónico: ayuntamiento@esparragalejo.es, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin este requisito, no será admitida la solicitud presentada.***

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en 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 responsable del tratamiento de los datos.

El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día 05 de noviembre de 2026 hasta el día 11 de noviembre de 2026.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:

.- Copia del DNI o NIE en vigor.
.- Copia de la Titulación exigida en la letra g) de la Base Segunda.
.- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el servicio de empleo de autonómico correspondiente, actualizado al período de presentación de solicitudes.
.- Informe de Vida Laboral, actualizado al período de presentación de solicitudes.

El certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditando la carencia de delitos de naturaleza sexual, según Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, **SOLO deberá presentarlo aquel aspirante que resulte seleccionado, y antes de la formalización del contrato.**

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará **Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos**, que será publicada en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica (https://sede.esparragalejo.es), y pagina web municipal (https://esparragalejo.es)**, indicando, en su caso, la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas de selección, concediendo un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES** para la presentación por parte de los interesados de reclamaciones y la subsanación de los defectos que hubieran motivado su inadmisión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

Expirado el plazo anterior, y vistas las alegaciones presentadas, el Sr. Alcalde dictará **Resolución,** que se publicará en la **sede electrónica y pagina web municipal , aprobando la**

lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal calificador y determinación o recordatorio del lugar, día y hora de celebración de las pruebas de adecuación al puesto de trabajo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará integrado por ***el Presidente, tres Vocales y un Secretario***, designándose igual número de suplentes, si ello fuera posible. Los miembros del Tribunal serán funcionarios o personal laboral no eventual del Ayuntamiento de Esparragalejo, de la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas o de los municipios integrantes de la misma u otros colectivos que tengan relación con las funciones del puesto ofertado, que se determinen por la Alcaldía.

El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria y actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. 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, no participarán en la toma de decisiones del Tribunal. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de los diferentes ejercicios. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que se tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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 01 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, en su caso, se clasifica en la **categoría 3ª** de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- 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. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, dado que la realización de las pruebas puede realizarse conjuntamente. La no

Ayto. de Esparragalejo (Badajoz) Alcaldía

presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el procedimiento.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de **CONCURSO -OPOSICIÓN.**

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 2026 (PAEL 2026) , se valorarán, **criterios de carácter socio-laboral**, tal como se indica en el punto 7 del referido PAEL 2026 , con el fin de mejorar la empleabilidad de personas desempleadas y colectivos con mayor riesgo de exclusión en el mercado laboral.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una Prueba tipo Test de 20 preguntas (y 3 de reserva) con varias respuestas alternativas determinadas por el Tribunal, de la que sólo una es correcta, y ***que versarán sobre las funciones propias del puesto de trabajo señaladas en la base primera de esta convocatoria,*** por lo que no es necesario incluir un anexo de temario. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de 30 minutos.

Para la valoración de este ejercicio se aplicará el siguiente criterio de corrección: cada respuesta correcta se calificará a razón de 0,50 puntos, no teniéndose en cuenta ni positiva ni negativamente las respuestas en blanco o erróneas.

La puntuación máxima en esta prueba es de DIEZ (10,00) puntos, siendo imprescindible para superar la fase de oposición, y por lo tanto, el proceso selectivo, obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en esta prueba.

7.2.- FASE DE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos de carácter socio-laboral, **con una puntuación máxima de TRES (3,00) puntos.**

7.2.1. Estar en situación de desempleo a fecha de presentación de solicitudes: 1,50 PUNTOS.

7.2.2. Por estar en situación de desempleado/ a inscrito en el SEXPE, al menos 240 días en los 365 días anteriores a la fecha de inicio de presentación de solicitudes: 1.50 PUNTOS.

***La puntuación final en el proceso de selección será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso*.**

OCTAVA.- CRITERIOS PARA RESOLVER EMPATES.

En el supuesto que varios candidatos/as obtengan **puntuaciones finales iguales, el desempate se resolverá, siguiente el orden de prioridad de los criterios que se relacionan a continuación,**

1º CRITERIO: Ser mujer (al tratarse del colectivo que supera el 70% del porcentaje de demandantes de empleo en esta localidad por sexo, según diagnóstico de situación incluido en el Programa de Activación de Empleo Local 2026).

2º CRITERIO: Ser mayor de 45 años a fecha de finalización de presentación de instancias (al tratarse del colectivo que supera el 54% del porcentaje de demandantes de empleo en esta localidad por edad, según diagnóstico de situación incluido en el Programa de Activación de Empleo Local 2026).

Si aún así, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público en presencia de los aspirantes afectados.

NOVENA.- ASPIRANTES APROBADOS Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, el **Tribunal levantará acta del mismo y hará publica la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes, efectuado propuesta provisional de nombramiento a favor del ASPIRANTE que hubiera obtenido mayor puntuación en el proceso de selección.**

El resultado del proceso de selección **será publicado en la sede electrónica y pagina web municipal,** estableciéndose en el mismo anuncio, un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones por parte de los interesados, que serán resueltas por el Tribunal y notificándose la citada resolución a todos y cada uno de los reclamantes. En el supuesto de **no presentarse reclamaciones, se elevarán a definitivas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, asi como, la propuesta de nombramiento,** procediendo a su publicación en los medios antes señalados.

Con los aspirantes no propuestos para ocupar la plaza y que hubiesen superado el proceso selectivo, se confeccionará una lista por riguroso orden de puntuación definitiva, creándose una **Bolsa de Trabajo, vigente hasta la fecha de finalización del contrato de trabajo,** a fin de cubrir las posibles necesidades que se produzcan a lo largo del período de contratación (renuncias, bajas laborales, refuerzo del servicio...), siempre y cuando a la fecha de la contratación cumplieran con los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta (que se efectuará vía telefónica al número de teléfono facilitado por el interesado en la instancia para participar en el proceso selectivo, o aquel otro que determine o actualice el mismo , o via mensaje de whatsapp)** para cubrir la eventualidad correspondiente, la falta de aceptación en el plazo indicado será considerada como renuncia no justificada.

Sólo se admitirán como **causas justificadas** para no aceptar la oferta de trabajo:

1.- Situación de enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, debidamente justificada.
2.- Baja por maternidad, embarazo de alto riesgo o situaciones asimilables, debidamente justificadas.

3.- Por estar en situación de servicios especiales, por desempeñar cargos público en régimen de incompatibilidad.
4.- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra AAPP.

DÉCIMA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE SELECCIONADO.

El **aspirante propuesto para su nombramiento como personal laboral temporal,** cuando sea requerido para su contratación, **estará obligado a presentar en el Ayuntamiento, la siguiente documentación:**

1.- Certificado Médico que acredite que no padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir, o en su caso, Declaración responsable del aspirante seleccionado.

2.- Declaración Jurada de no hallarse en causa de incompatibilidad legal, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

3.- Informe de períodos de inscripción expedido por el organismo competente que acredite que el aspirante seleccionado ha estado **inscrito/a como demandante de empleo durante todo el período de selección y a fecha de formalización del contrato.**

4.- Informe de Vida Laboral expedido por el organismo competente, que acredite que el aspirante propuesto se encuentra en situación de desempleado, previamente a la fecha de contratación.

5.- Certificado (actual) negativo del Registro de Delincuentes Sexuales, de carencia de delitos de naturaleza sexual, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, o autorización del interesado a favor del Ayuntamiento, para su obtención de oficio, por parte de éste.

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, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Efectuado el nombramiento se procederá a la ***formalización del contrato bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local de este Ayuntamiento para 2026***, en el plazo que se indique.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Esparragalejo, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.

DUODÉCIMA.- IGUALDAD DE GENERO.

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.

Estas Bases, la convocatoria, y cuantos actos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento (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 el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local , el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Ley 3/2013, de 28 de febrero, de Empleo y demás normas concordantes.

ANEXO I .- SOLICITUD

PROCESO SELECCIÓN UN /A AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

(PROG. ACTIVACIÓN EMPLEO LOCAL 2026) (Plan Empleo Provincial 2026-2027)

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I.	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO	

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

Correo electrónico	

EXPONE, teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Esparragalejo, para la selección y contratación temporal de un peón de servicios múltiples , al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local 2026 de este Ayuntamiento, y Plan de Empleo Provincial 2026-2027 de la Diputación de Badajoz.

SOLICITA, tomar parte en el proceso de selección, **aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria**, aprobadas por **Resolución de la Alcaldía de fecha 04 de NOVIEMBRE de 2026.**

Asimismo DECLARA bajo su responsabilidad:

1.-- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
3-. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4.- 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.
5.-No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicios de las AAPP.
6.- Que cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria para participar en el proceso selectivo, aportando a tal efecto, la documentación que se señala al dorso.
7.- Que acepta la publicación de su nombre, apellidos, y puntuación, en la sede electrónica y pagina web municipal, durante el proceso de selección, y que los datos facilitados son ciertos.

Esparragalejo, a _____ de NOVIEMBRE de 2026.

EL/LA SOLICITANTE,

*Fdo*_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, usted queda informado de la incorporación de los datos que nos facilita en esta solicitud, 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 en 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 del proceso de selección de un/a auxiliar en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas (personal laboral temporal) al amparo del Programa de Activación del Empleo Local 2026 y Plan Empleo Provincial 2026-2027.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento 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 Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
Destinatarios	No hay previsión de transferencia de datos a otras AAPP, salvo obligación legal o judicial. No hay previsión de transferencia de datos a terceros países
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

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.-
Finalidad Principal	Datos necesarios para el proceso de selección de personal laboral temporal (un/a auxiliar en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas)
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencia de datos a otras AAPP, salvo obligación legal o judicial. No hay previsión de transferencia de datos a terceros países
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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

	Copia DNI o NIE del solicitante en vigor.
	Copia de la Titulación exigida en la letra g) de la Base Segunda.
	Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el Servicio de Empleo Autonómico correspondiente, actualizado al período de presentación de solicitudes. (Se admite tarjeta de mejora de empleo).
	Informe de Vida Laboral, actualizado al período de presentación de solicitudes.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, don Fco. José Pajuelo Sánchez, en Esparragalejo , a **04 de noviembre de dos mil veintiséis.**

EL ALCALDE ,

Ayto. de Esparragalejo (Badajoz) Alcalde

Fdo: Fco. José Pajuelo Sánchez.

Cofinanciado por: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

PLAN EMPLEO PROVINCIAL 2026- 2027

Programa Activación Empleo Local 2026

DILIGENCIA: Que extiendo yo, la Secretaria-Interventora para hacer constar que las presentes Bases de Selección, integradas por **DOCE CLÁUSULAS, una Disposición Final**, redactadas en **11 páginas numeradas** a las que se adjunta el **Anexo I (Modelo de Solicitud)** , han sido aprobadas por **Resolución de Alcaldía de fecha 04 de noviembre de 2026.**

Esparragalejo, a 04 de noviembre de 2026.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Ayto. de Esparragalejo (Badajoz) SECRETARÍA INTERVENCIÓN

Fdo: Mª del Mar Calvo de la Cal.