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 CUATRO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local de este Ayuntamiento y Plan Empleo Provincial 2026-2027.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto la provisión, con carácter temporal, de **CUATRO puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio** , con las siguientes características:

Denominación de la plaza	**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**
Régimen	Personal Laboral Temporal
Titulación exigible	Establecida en la Base Tercera
N.º puestos	04
Sistema de selección	Concurso - Oposición

Las plazas convocadas **están incluidas en el Programa de Activación para el Empleo Local de Esparragalejo 2026**, aprobado por el Pleno Corporativo, en sesión de fecha 30 de diciembre de 2025, y en consonancia con la competencia municipal, para el desarrollo de Planes Locales de Empleo, reconocida por el artículo 15.1.c) 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX). .

SEGUNDA .- MODALIDAD DEL CONTRATO.

El contrato laboral de carácter temporal, se formalizará bajo la ***modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral*** *, en el marco de programas de activación del empleo local,* ***recogido en el Programa de Activación para el Empleo Local 2026 del Ayuntamiento de Esparragalejo.***

El contrato de trabajo tendrá una **duración de 06 (seis) meses en régimen de dedicación a tiempo parcial.**

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como días de descanso los sábados y domingos.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente, equivalente a la jornada de trabajo, más la parte proporcional de paga extra que corresponda.

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

El coste de las contrataciones a formalizar está cofinanciado por la Diputación Provincial de Badajoz, al amparo de la subvención otorgada a este Ayuntamiento para la contratación de personas, preferentemente, desempleadas demandantes de empleo, a través del Plan de Empleo Provincial para 2026-2027.

Cofinanciado por: DIPUTACIÓN DE BADAJOZ *Plan Empleo Provincial 2026-2027*

FUNCIONES A REALIZAR : La propias del puesto de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio relativas a la atención personal, atención a las necesidades del domicilio y de apoyo familiar y relaciones con el entorno, conforme a lo dispuesto, para este puesto de trabajo, en el artículo 17 del VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, publicado en el BOE n.º 137 de 9 de junio de 2023, y 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

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

TERCERA .- 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 constituciones 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) Poseer o estar en condiciones de obtener alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones:

— Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.

— Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.

— El Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de

octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraren trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

— La Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad de la misma categoría profesional que se solicita.

f) Estar en situación de desempleado e inscrito/a en el SEXPE como demandante de empleo. (No se acepta tarjeta mejora de empleo).

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.

Todos los requisitos anteriores, deberán **acreditarse de la forma que se determina en la Base 4ª.**

CUARTA.- 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, sede electrónica 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 II 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 tercera 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 septima 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 del día 11 de NOVIEMBRE de 2026.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.esparragalejo.es), pagina web municipal (https://esparragalejo.es).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:

.- Copia del DNI o NIE en vigor.
.- Copia de la Titulación exigida en la letra e) de la Base Tercera.
.- Informe periodos de inscripción como desempleado demandante de empleo expedido por el SEXPE, actualizado a fecha de presentación de solicitud (No mejora de empleo).
.- informe de Vida Laboral actualizado a fecha de presentación de solicitud.

QUINTA.- 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), pagina web de este Ayuntamiento (https://esparragalejo.es)** indicando, en su caso, la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas de selección, y 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, pagina web de este Ayuntamiento, 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.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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 agrupación 048 Comarca Sur Mérida I de Servicios Sociales, 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, 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.

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

OCTAVA.- 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.

8.1.- 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 materias incluidas en el temario que figura en el Anexo I de estas bases** . 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.

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

8.2.1. Ser demandante de primer empleo: 1,00 PUNTOS.

8.2.2. Por estar en situación de desempleado/ a inscrito en el SEXPE, como mínimo 240 días en los 365 días anteriores a la fecha de inicio de presentación de solicitudes: 2.00 PUNTOS.

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

NOVENA.- CRITERIOS PARA RESOLVER EMPATES.

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

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

2.- Si persiste el empate, mediante sorteo público en presencia de los aspirantes afectados.

DÉCIMA.- ASPIRANTES APROBADOS Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, el **Tribunal de Selección levantará acta del mismo y hará pública la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes, efectuado propuesta provisional de nombramiento a favor de los CUATRO ASPIRANTES que hubieran 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, así 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 de los contratos 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 baja por enfermedad, por accidente, 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.

DÉCIMO PRIMERA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR ASPIRANTES SELECCIONADOS.

Los **aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral temporal,** cuando sean requeridos para su contratación, **estarán obligados a presentar en el Ayuntamiento**, l**a 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 SEXPE 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 actualizado.

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.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Efectuado el nombramiento se procederá a la ***formalización del contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral***, 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.

DÉCIMO TERCERA.- 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.

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 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, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de las bases las base 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 la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, 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, y demás normas concordantes.

ANEXO I

TEMARIO PRUEBA TEST AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Tema 1. - El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.
Tema 2.- Trastornos de la salud mental del anciano.
Tema 3.- Geriatría y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento.
Tema 4.- Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 5.- Prevención y curas de las úlceras de presión. Higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas.
Tema 6.- Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc)
Tema 7.- Limpieza y desinfección.
Tema 8.- Primeros auxilios y signos vitales.
Tema 9.- Prevención de riesgos laborales: Riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

ANEXO II .- SOLICITUD
PROCESO SELECCIÓN CUATRO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO
(PROG. ACTIVACIÓN EMPLEO LOCAL 2026) (Plan Empleo Provincial 2026-2027)
DATOS DEL INTERESADO/A

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I.	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
CODIGO POSTAL	
TELEFONO	
Correo electrónico	

EXPONE, que enterado de la publicación de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Esparragalejo, **para la selección y contratación temporal de cuatro auxiliares de ayuda a domicilio, al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local 2026 de este Ayuntamiento, y Plan de Empleo Provincial 2026-2027.**

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.

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

5.- Que cumple todos los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria para participar en el proceso selectivo, aportando a tal efecto, la documentación que se señala al dorso.
6.- Que acepta la publicación de su nombre, apellidos, y puntuación, en la sede electrónica y pagina web del Ayuntamiento durante el proceso de selección.
7.- Que los datos facilitados son ciertos.

Esparragalejo, a _____ de _____ de 2026.

EL SOLICITANTE,

*Fdo*_____

SR. ALCALDE 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.

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 cuatro auxiliares de ayuda a domicilio (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 (cuatro auxiliares ayuda a domicilio)
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.

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

	Copia DNI o NIE del solicitante en vigor.
	Copia titulación exigida en la letra e) de la Base 3ª.
	Informe periodos de inscripción como desempleado demandante de empleo expedido por el SEXPE, actualizado a fecha de presentación de solicitud. (No mejora de empleo).
	Informe de Vida laboral actualizado a fecha de presentación de solicitud.

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

EL ALCALDE,

Ayto. de Esparragalejo (Badajoz) Alcaldía

Fdo: Fco. José Pajuelo Sánchez.

DILIGENCIA: Que extiendo yo, la Secretaria-Interventora para hacer constar que las presentes Bases de Selección, integradas por **TRECE CLÁUSULAS, una Disposición Final, Anexo I y Anexo II**, redactadas en **once páginas numeradas**, 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.