

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DENOMINADA “EMPLEO JOVEN 2026” QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PARA EL AÑO 2026.

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la creación de una **Bolsa de trabajo de “EMPLEO JOVEN”**, que regirá la contratación temporal de personal laboral de personas menores de 30 años de edad para cubrir las necesidades que se vayan generando en el ayuntamiento de Guareña durante el 2026 (actividades de apoyo en el Centro Cultural, actividades en el ámbito deportivo, de Festejos, de Turismo, etc.), siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo.

Esta contratación tendrá un carácter excepcional debido a un aumento puntual de la demanda en los servicios culturales y deportivos, por lo que resulta urgente e inaplazable esta contratación, para garantizar una correcta ejecución de los mismos, y no disponer este Ayuntamiento en su plantilla de puestos de trabajo de estas características, quedando así justificada la presente convocatoria, conforme los requisitos exigidos en el artículo 20. CINCO de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

2.-VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será hasta 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el crédito presupuestario de la misma.

3.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y DURACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

De conformidad con las disposiciones establecidas en el Plan para la Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Guareña (*aprobado mediante acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de julio de 2023 y publicado íntegramente en el B.O.P. de Badajoz nº 176 de fecha 14 de septiembre de 2023*), las contrataciones tendrán naturaleza laboral y se formalizarán conforme a la modalidad de "contrato vinculado a programas de activación para el empleo", en los términos previstos en la disposición adicional 9.ª de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La jornada de trabajo será de mañana o de tarde, de lunes a domingo con los descansos semanales correspondientes, en función de las necesidades de las actividades de apoyo que se estén cubriendo.



La duración de los contratos de trabajo será de 15 días como máximo. No obstante, los seleccionados podrán volver a ser contratados nuevamente.

Las retribuciones de cada puesto de trabajo serán las referidas al Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) vigente en el momento de la contratación, proporcional a la jornada laboral, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) **Tener la nacionalidad española** o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.

b) **Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se vaya a desempeñar (apoyo a actividades culturales, deportivas, atc.). De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

c) **Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder de treinta (30) años.**



d) **No haber sido separado mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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) **Estar empadronados en Guareña (Badajoz).**

f) **Estar en posesión del título de la E.S.O. o equivalente.**

g) **Estar en situación de desempleo a fecha de contratación.** Este requisito será comprobado por el ayuntamiento de Guareña el día de la firma del contrato.

Los requisitos establecidos en esta base, **deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes** y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, a excepción del requisito establecido en la letra g), que deberá poseerse en la fecha de formalización del contrato laboral correspondiente.

4.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido **(ANEXO I)** y se facilitarán a quienes lo interesen en la Secretaría de este Ayuntamiento.

4.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

4.2.1.- Las instancias, dirigidas a la Sra. Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (desde las 9:00 a 14:00 horas), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

4.2.2.- Los aspirantes acompañarán a su instancia fotocopia del D.N.I. y fotocopia de la titulación requerida.

4.2.3.- **El plazo de presentación de solicitudes será desde el MIERCOLES DÍA 1 DE ABRIL hasta el VIERNES DÍA 17 DE ABRIL DE 2026 (ambos incluidos) A LAS 14:00 HORAS.**



4.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Guareña dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

5.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **DOS (2) DIAS HABILES (DIAS 20 y 21 DE ABRIL DE 2026)** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Concluido el plazo anterior, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>) resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que haya subsanado errores u omisiones.

5.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del SORTEO.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>) será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha del SORTEO no podrán transcurrir más de diez (10) días naturales.



5.- SISTEMA DE SELECCIÓN. SORTEO:

En la lista definitiva de admitidos se le asignará a cada aspirante un número en función del orden cronológico que se marque en el registro de entrada del ayuntamiento de sus solicitudes.

El día fijado al efecto, se realizará un **SORTEO PÚBLICO**, mediante el cual se le asignará a cada aspirante el número de orden en las contrataciones.

El orden de los aspirantes que resulte del sorteo será inamovible.

El resultado del sorteo se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento y se mantendrá actualizado.

6.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

1. Las personas integrantes en esta Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo al orden resultante en el sorteo público que se realice.

En el supuesto de que un aspirante integrante en esta Bolsa de Trabajo sea objeto de llamamiento simultáneo por parte de este Ayuntamiento, al amparo de algún programa específico (AEPSA, PROGRAMA DE EMPLEO EXPERIENCIA, PLAN CONCILIA, etc.), el aspirante debe obligatoriamente suscribir contrato de trabajo con cargo al programa correspondiente, no perdiendo su puesto en la bolsa.

En el caso de que el aspirante no suscribiera contrato de trabajo con cargo al programa que procediese, por causa no justificada, supondrá pasar al último puesto de la presente Bolsa de Trabajo.

2. Todas las personas que sean admitidas serán incluidas en esta bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los **llamamientos**, éstos **se realizarán vía telefónica**. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de esta Bolsa de Trabajo. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento, se podrán habilitar otros procedimientos.

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.



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

En caso de **renuncia** a cubrir el puesto de trabajo ofertado por **causa injustificada** supondrá la **baja definitiva de esta Bolsa de Trabajo**, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada se mantendrá la posición que se tenga en su momento en **la lista**. El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir el puesto de trabajo en cuestión.

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

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada.
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.
- c) Ostentar cargo público incompatible.
- d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública
- e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dichos servicios (baja por accidente, situación de ocupado, internamiento hospitalario, estar cursando estudios reglados o de formación de cualquier tipo, etc.).

En caso de que el aspirante renunciara a la contratación después de haber aceptado el puesto de trabajo o renunciara al puesto de trabajo una vez suscrito el contrato laboral, supondrá la **baja definitiva** de esta Bolsa.

El aspirante contratado con cargo a la presente Bolsa de Trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasará a ocupar el **último lugar en la misma**.

4. Las personas incluidas en esta Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

5. Las contrataciones que se realicen por menos de quince días, no afectarán a la posición de los candidatos en la Bolsa, de modo que solo pasarán al último puesto, aquellas personas que presten servicios para el Ayuntamiento durante un período de 15 días, ya sea en virtud de un único contrato o de varios.



6. Esta bolsa de trabajo se encontrará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

7.- PUBLICACIÓN:

Las presentes bases, junto con la convocatoria, y sus respectivos anuncios se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

8.- PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable:

Ayuntamiento de Guareña (Badajoz). 924350001 (ayuntamiento@guarena.es) Plaza de España nº 1. C.P.: 06470 – Guareña (Badajoz).

-Finalidad del tratamiento:

Procedimiento de selección de personal.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.

- Destinatarios de cesiones o transferencias:

No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados:



Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

9.- IGUALDAD DE GÉNERO:

En los casos en que estas bases utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

10.- INCIDENCIAS:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Badajoz, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

(Por delegación publicada en el B.O.P. de Badajoz nº 228 de fecha 28 de noviembre de 2025)



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO “EMPLEO JOVEN, MEDIANTE SORTEO, EN EL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)

NOMBRE _____	APELLIDOS _____
D.N.I. núm. _____	TLFNO: _____
DOMICILIO _____	
LOCALIDAD _____	PROVINCIA _____
CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES _____	

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases de selección que rigen la convocatoria para la creación de una **BOLSA DE TRABAJO denominada EMPLEO JOVEN 2026, cuya selección se efectuará por SORTEO.**

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de selección de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes;

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del D.N.I.
- ✓ Fotocopia compulsada del título de la E.S.O. o equivalente.



Por todo ello: **SOLICITA**: Ser admitid@ en el proceso selectivo referido, y

DECLARA:

a.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____



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

☐ He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la provisión de unas plazas de la BOLSA DE TRABAJO EMPLEO JOVEN 2026 del Ayuntamiento de Guareña.

Responsable	Ayuntamiento de Guareña
--------------------	-------------------------

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 2026

El/la solicitante,

**SRA. CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA
(BADAJOZ)**

Plaza de España nº 1 (GUAREÑA -06470 Badajoz-)

