



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, con
DNI/pasaporte/documento equivalente núm. _____, con domicilio a efecto de
notificaciones en la calle/avenida/plaza, _____, núm.
_____, del municipio de _____, provincia de
_____, código postal _____, con núm. de teléfono de
contacto _____ y dirección de correo
electrónico _____,
comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Llerena (Badajoz) para proceder al nombramiento como funcionario interino de un Gerente para la dinamización comercial, a través del sistema de oposición, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

- a) Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.
- b) Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

Copia auténtica del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención prevista en el art. 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

(*Solo en caso de aspirante que no tenga la nacionalidad española y se encuentre en alguno de los supuestos indicados en los apartados I), II) y III) de la base 2.1.a)* Documento que acredita las condiciones que se alegan.

Asimismo, en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa de acceso a la Función Pública que resulta aplicable y en las Bases que han de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de oposición, para proceder al nombramiento como funcionario interino de un Gerente para la dinamización comercial, a saber:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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/a 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 en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

i.- Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

ii.- Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.

iii.- Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B en vigor y tener vehículo disponible para realizar desplazamientos.

2º.- Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido/a al efecto.

3º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante le asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

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 cobertura temporal, mediante nombramiento de funcionario interino, de una plaza de Gerente para la dinamización comercial del Ayuntamiento de Llerena.

Responsable	Ayuntamiento de Llerena
--------------------	-------------------------

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

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

**Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).**



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

ANEXO II

TEMARIO/PROGRAMA

Nota: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tema 1.- Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio, de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo I del Título I "Disposiciones generales"; Capítulo IV del Título I "Modalidades de ventas".

Tema 2.- Decreto 140/2022, de 30 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el Programa de modernización del comercio Fondo Tecnológico en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se aprueba la primera convocatoria correspondiente al ejercicio 2022.

Tema 3.- Decreto 77/2021, de 30 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la financiación de proyectos de animación comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria.

Tema 4.- Orden de 28 de julio de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial.

Tema 5.- Constitución de una asociación y solicitud de inscripción de los nuevos miembros de la Junta Directiva de una asociación en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6.- Tipos de consumidores y factores de influencia en la conducta del consumidor.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

ANEXO III

Don/Doña _____, con
D.N.I. nº. _____, con domicilio en la calle _____,
nº _____, de _____ (_____) teléfono _____,
correo electrónico _____ por la presente

EXPONE:

Que **habiendo sido propuesto/a para su nombramiento, en calidad de funcionario/a interino/a, como Gerente para la Dinamización Comercial,**

ADJUNTA a la presente la siguiente documentación:

(copia auténtica del documento que se en cada caso se trata o una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo)

1.- Titulación académica exigida, o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.

2.- Permiso de conducir de la clase B.

3.- Certificado médico oficial expedido por facultativo competente y acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

4.- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

Asimismo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por presentada esta instancia y la documentación que la acompaña en tiempo y forma.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)

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 el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Gerente para la Dinamización Comercial.

Responsable Ayuntamiento de Llerena

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 20__.

El/La interesado/a,

Fdo.: _____

**Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).**