



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 3

Anuncio 5/2021

jueves, 7 de enero de 2021

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Almendralejo**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**

**Anuncio 5/2021**

*Bases y convocatoria para la contratación, por duración determinada, de un Gerente de Dinamización Comercial*

**BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO POR DURACIÓN DETERMINADA, DE UN GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL.**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía Presidencia otorgada por decreto de 21 de junio de 2019, publicada en el BOP de Badajoz, número 125, de 3 de julio de 2019, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para la contratación, con carácter de personal laboral contratado por duración determinada, de un Gerente de Dinamización Comercial.

Segundo.- Convocar pruebas selectivas, a través del sistema de oposición libre, para contratar por duración determinada este puesto.

Tercero.- Publicar la Bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Excmo. Ayuntamiento y disponiendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto: Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para la contratación con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de un gerente de dinamización comercial, con motivo de la ejecución de un "Plan de Dinamización Comercial" a desarrollar en la localidad de Almendralejo, durante las anualidades de 2021 y primer semestre del 2022, subvencionado por resolución del Secretario General de Economía y Comercio de la Junta de Extremadura, de 1 de abril, con cargo al decreto 159/2018, de 2 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial.

Se fundamenta la excepcionalidad de la contratación en la necesidad de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el mercado de abastos "Las Mercedes". Actividades que no pueden ser desarrolladas por el personal de plantilla de este Ayuntamiento. Por todo lo expuesto, se considera esta contratación de carácter excepcional y necesaria.

Las funciones a desarrollar serán: Desarrollo de proyectos de animación comercial acogidos al decreto 270/2014, de 16 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de proyectos de animación comercial; la coordinación y colaboración con las asociaciones de comerciantes para que éstas desarrollen también proyectos de animación comercial acogidos al decreto 270/2014, fomentar el asociacionismo en aquellas áreas comerciales y localidades en las que no exista asociación de comerciantes, promover la cooperación entre los comerciantes y entre los comerciantes y otros sectores como el turismo, el ocio y la hostelería, y colaborar con la Secretaría de Economía y Comercio y con Extremadura Avante para difundir y dar a conocer a los comerciantes los planes y medidas que se desarrollen para el comercio minorista.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos.

2.º.- Igualdad de trato: Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.º.- Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada estará acogido a la modalidad de servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Su duración será la equivalente a las de las actividades a desarrollar, que se prevé concluyan a finales del primer semestre del 2022. La contratación se concertará a jornada completa.

4.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un Técnico Auxiliar (grupo C1), conforme a lo dispuesto por el apartado 9.a) del anexo I vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

5.º.- Régimen de incompatibilidad: Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6.º.- Normativa de aplicación: En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del EBEP sobre el 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.

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 EBEP.

e) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención:

- Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
- Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.
- 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.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Conforme al artículo 2. b) del decreto 154/2018, de 2 de octubre, no haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Almendralejo en los últimos 6 meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria.

g) Compromiso de realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante dentro del Programa de Formación y Asesoramiento del Pequeño Comercio Minorista de Extremadura.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base Novena de esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base Segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

A las instancias se acompañará, en sobre cerrado, el proyecto a valorar en la fase de oposición. Su falta de acreditación no supondrá causa de exclusión al concurso oposición suponiendo, únicamente, su no valoración. Así mismo se acompañará informe de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la Vida Laboral del aspirante o en su defecto autorización a los servicios administrativos de este Ayuntamiento para consultar y verificar los datos declarados ante la Tesorería de la Seguridad Social.

Se hace advertencia expresa de que no serán valorados, los proyectos, que no se acompañen, junto con la instancia, en plazo señalado en el párrafo tercero de este apartado de la convocatoria. Los proyectos presentados no serán devueltos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Por razones de urgencia en la resolución de esta convocatoria, el plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es), contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de éstas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y

excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constarán de una Presidencia, una Secretaría y tres Vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

2.º.- Designación del Tribunal: Las personas designadas miembros de los órganos de selección serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremada. Los otros dos vocales serán designados por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4.º.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.º.- Actuación del Tribunal: Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan en su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Las personas componentes de los órganos de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. En todo caso, en la sesión de constitución del tribunal, la Presidencia exigirá de los miembros del órgano de selección, asesores y observadores, declaración formal de no hallarse incurso en circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

Todos los miembros del Tribunal han de guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación o colaboración en las labores del órgano de selección.

6.º.- En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulator de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo regulador de las Condiciones de trabajo de los Empleados Públicos) así como lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Las personas aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del DNI, suponiendo su no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.

3.º.- Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

1.º.- Primer ejercicio. Valoración del proyecto presentado que versará sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista de la localidad de Almendralejo, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el mercado de abastos de Las Mercedes, durante las anualidades de 2021 y primer semestre del 2022.

El proyecto se presentará mecanografiado, con fuente "arial 11" a doble espacio con una extensión máxima de 30 páginas.

Respecto al proyecto se valorará la claridad, el orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la aportación personal del aspirante, el conocimiento de las normas de aplicación, así como las medidas a adoptar en proyectos de animación comercial.

2.º.- Segundo ejercicio. Defensa pública del proyecto presentado, donde se ponga de manifiesto su autoría y conocimientos sobre el mismo, que tendrá una duración máxima de 10 minutos incluido el tiempo necesario para su preparación.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Durante la exposición el aspirante no podrá aportar ningún medio audiovisual. No obstante, el tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades, podrá determinar y facilitar los medios que estime oportunos para la realización de esta prueba.

**Octava.- Calificación de los ejercicios selectivos y definitiva.**

1.º.- Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de las personas aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

2.º.- Calificación definitiva: La calificación definitiva será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por las personas aspirantes declaradas aptas en cada uno de los ejercicios, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate el tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.

**Novena.- Resolución de la convocatoria y contratación.**

1.º.- Relación de aprobados: Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con la persona seleccionada por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno y elevará esta relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de contratación por duración determinada.

2.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º.- Contratación: Presentada la documentación y siendo ésta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, la persona seleccionada estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

**Décima.- Constitución de lista de espera.**

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de

la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

La gestión de esta lista de espera se conformará conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador del funcionamiento de las listas de espera para la contratación (anexo III) del vigente Acuerdo de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Décimo primera.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas 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.

Décimo segunda.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

---

#### ANEXO I:

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ....., vecino de ....., teléfono de contacto ....., con domicilio en calle ....., número ....., y con NIF número ....., comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la contratación, por duración determinada, de un Gerente de Dinamización Comercial, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Así mismo, acompaña la siguiente documentación:

- Proyecto, en sobre cerrado, a valorar en la fase de oposición.
- Compromiso de realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante dentro del Programa de Formación y Asesoramiento del Pequeño Comercio Minorista de Extremadura.
- Vida laboral o autorización del interesado para su consulta (en caso de autorización indicar SI/NO).



( ) El solicitante autoriza a los servicios administrativos del Ayuntamiento de Almendralejo para recabar, de la Tesorería General de Seguridad Social informe de Vida laboral actualizada.

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El/la Peticionario

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo

Almendralejo, a 30 de diciembre de 2020.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- Jefe Sección Régimen Jurídico y Contratación Pública, Cristina Merino Cano.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)