



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 226

Anuncio **5649/2024**

viernes, 22 de noviembre de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales
de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS****Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz****Anuncio 5649/2024***Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Gestión de Residuos perteneciente al Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales*

Con esta fecha y por el Sr. Vicepresidente del Consorcio por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado decreto cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

De acuerdo con el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Empleado Público, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como en el capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dada cuenta de la encomienda de gestión a la Diputación de Badajoz por el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2010, suscrito el día 16 de diciembre de 2010, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 11 de enero de 2011.

En virtud del artículo 12, letras h) y q) de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 11 de agosto de 2022 y de conformidad con la disposición adicional primera de dichos Estatutos, en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34, apartado h),

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de libre designación del puesto Jefatura de Servicio Gestión de Residuos.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA
SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS PERTENECIENTE AL CONSORCIO DE GESTIÓN DE SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES**

Primera.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los/as funcionarios/as de carrera, de la Diputación de Badajoz, de sus organismos autónomos o consorcios, que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

2. Para ello la sede electrónica tendrá disponible el procedimiento habilitado al efecto, en la entidad del Consorcio Servicios Medioambientales-PROMEDIO las veinticuatro horas de todos los días del plazo

establecido.

3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.

1. Además de los datos personales, las personas aspirantes adjuntarán a la solicitud su currículum vitae firmado electrónicamente, haciendo constar títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

2. Para la acreditación de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen expresamente en la solicitud y en el currículum vitae, el personal funcionario perteneciente a PROMEDIO y a la Corporación provincial se remitirá expresamente al expediente personal que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Quinta.

Las personas aspirantes tendrán que presentar, además, en el momento de la entrevista memoria firmada electrónicamente en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al área correspondiente y la metodología para alcanzar ambos.

Sexta.

El/la Gerente de PROMEDIO, elevará informe-propuesta al Vicepresidente sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación a los puestos objeto de la convocatoria, en base al currículum vitae presentado y al expediente personal o a la documentación aportada por éstos, en su caso, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía con antelación de al menos dos días hábiles conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso de provisión.

En dicho proceso el/la Gerente, podrá recabar cuántos informes estime oportunos de los servicios del Consorcio en los cuales vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Séptima.

La designación se hará por la Vicepresidencia del Consorcio en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996 que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos/as elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 43/1996 citado, el/los puesto/s convocados podrán quedar desiertos, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado del Centro Directivo o Dependencia de destino, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Octava.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Novena.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel CD	FP	CE	Admón	Subgrupo	Escala	Observaciones
J. Servicio Gestión de Residuos	28	LD	23.981,61 €	AL	A1/A2	AG/AE	E D, I, J Fx, Prl J

Abreviaturas:	
CD	Complemento de destino
CE	Complemento específico
FP	Forma de provisión
AL	Administración local Diputación de Badajoz
A3	Administración estatal, autónoma y local
AG	Administración general
AE	Administración especial
ED, I, J Fx, Prl J	Especial dedicación, incompatibilidad, jornada flexible, prolongación jornada

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO JEFATURA SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS

- Organización, planificación, coordinación y control de la organización de todos los servicios del ciclo completo de los residuos que PROMEDIO presta a las entidades locales de la provincia de Badajoz, así como de los servicios básicos del Consorcio.
- Asistencia a la Gerencia en la elaboración, control y ejecución de los presupuestos de su unidad.

- Asistencia a la Gerencia en la elaboración de informes técnicos, técnico-económicos, estudios de costes, pliegos y cualquier documentación del ámbito del ciclo completo de los residuos del Consorcio.
- Asistencia a la Gerencia en colaboración y coordinación con el resto de unidades y/o delegaciones de la Diputación para el asesoramiento técnico y/o elaboración de convenios, pliegos de condiciones, documentos administrativos y contractuales.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado."

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente del Consorcio. El Presidente PD. Sr. Vicepresidente del Consorcio Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024).- Firmado digitalmente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria Delegada del Consorcio Medioambiental, Manuela Rojas Gálvez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop