

DOCUMENTO <b>.DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Gerente/a Consorcio Medioambiental</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>90312-8YABU-8AUMY</b> Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, DIPUTADO DEL ÁREA DE RR.HH Y RÉGIMEN INTERIOR, de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO. Firmado 04/08/2023 13:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 13:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 562442 90312-8YABU-8AUMY E728D8482D6FB4D214829B46F71F153A485FB8C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent\_id=9



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**DECRETO:** En el Palacio de la Diputación de Badajoz a fecha de la firma electrónica.

Vista la propuesta del Sr. Presidente de la Institución, en la que comunica la necesidad y urgencia de cobertura del puesto de **Gerente/a Consorcio Medioambiental** donde propone la provisión de dicho puesto en comisión de servicios, para el buen funcionamiento de las competencias que tienen encomendadas.

De acuerdo con el artículo 78 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 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**HE RESUELTO**

**PRIMERO.-** Aprobar la Convocatoria para la cobertura por el procedimiento de comisión de servicios del puesto **Gerente/a Consorcio Medioambiental**

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases que han de regir la provisión por el procedimiento de comisión de servicios del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

**Primera: Objeto.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto **Gerente/a Consorcio Medioambiental** por urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter provisional hasta la incorporación de la titular del puesto, el cese de la urgencia y/o necesidad inaplazable, su cobertura con carácter definitivo o cualquier otro motivo o circunstancia motivada por la que la Administración considere innecesaria la continuidad de la cobertura del puesto en Comisión de Servicios.

El puesto de **Gerente/a Consorcio Medioambiental** se encuentra adscrito en el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz. PROMEDIO.

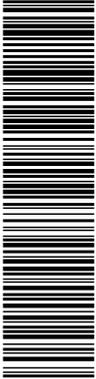
**Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser **“funcionario/as de carrera”** de la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local y cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	REQUISITOS					Observaciones
				Admón	Subgrupo	Esc.	Requisitos plaza	Formación Específica	
GERENTE/A CONSORCIO MEDIOAMBIENTAL	30	LD	34.963,46	A3	A1	AG/AE			E. D., I., P.D.P.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Gerente/ Consorcio Medioambiental	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90312-8YABU-8AUMY Página 2 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, DIPUTADO DEL ÁREA DE RR.HH Y RÉGIMEN INTERIOR, de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO. Firmado 04/08/2023 13:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 13:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 562442 90312-8YABU-8AUMY E728D8482D6FB4D214829B46F71F153A485FB8C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portalempleado.es/portalempleado.do?ent\_id=9



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**Tercera: Funciones del puesto.**

**FUNCIONES GENÉRICAS:**

- a) La dirección, gestión, coordinación, evaluación, inspección y mejora de los servicios asignados.
- b) La elaboración de proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación en el ámbito de los servicios que tenga adscritos.
- c) Confección de las propuestas de programas de necesidades de los servicios asignados.
- d) El asesoramiento y emisión de informes a los Órganos Corporativos en materia de su competencia.
- e) La representación del Área u Organismo en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas y Organismos Corporativos.
- f) La gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los Servicios y Unidades adscritos.
- g) Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de ejecución de los planes de actuaciones y de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Unidades bajo su dirección.
- h) Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del Área u Organismo en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido o cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios o Unidades integrados en el Área en cuestión.
- i) Ser responsable, personal y directo de la gestión desarrollada.
- j) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del Consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del Consorcio, con voz pero sin voto.
- c) Elaborar una memoria de gestión anual del Consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) La elaboración del anteproyecto de presupuestos del Consorcio, que dará lugar a la propuesta que elevará el Vicepresidente a la Junta General.
- e) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del Consorcio.
- f) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del Consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- g) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del Consorcio.

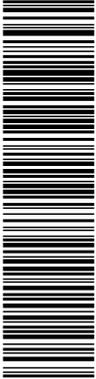
**Cuarta: Solicitudes.**

Para tomar parte en la convocatoria el/la aspirante deberá remitir en el plazo de **cinco días** a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Portal del Empleado, y a la siguiente dirección de correo electrónico: [promocion.profesional@dip-badajoz.es](mailto:promocion.profesional@dip-badajoz.es), la instancia cumplimentada: "Solicitud de participación en convocatoria de provisión de puesto por Comisión de Servicio", que figura en el <https://portalempleado.dip-badajoz.es/> Mis documentos\Intranet Documental\Formularios\Provisión puestos.

**Quinta. Entrevista.**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO ..DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Gerente/a Consorcio Medioambiental	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>90312-8YABU-8AUMY</b> Página 3 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, DIPUTADO DEL ÁREA DE RR.HH Y RÉGIMEN INTERIOR, de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO. Firmado 04/08/2023 13:43
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 13:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 562442 90312-8YABU-8AUMY E728D8482D6FB4D214829B46F71F153A485FB8C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent\\_id=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

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

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

La entrevista consistirá en la defensa de una **Memoria** que se presentará en el momento de la entrevista y que servirá de guión a el /la aspirante en la entrevista.

La Memoria/Guion comprenderá todas aquellas actuaciones y/o propuestas de gestión, metodología, organizativas y/o de funcionamiento que el/la aspirante considere de aplicación o necesarias, o incorporen un valor añadido en el funcionamiento del puesto objeto de cobertura provisional.

Dicha Memoria/Guion no podrá tener una extensión superior a un A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo).

El/La Sr./a Diputado/a Delegado/a del Área correspondiente elevará informa-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a la entrevista personal con ellas.

En dicho proceso el/La Sr./a Diputado/a Delegado/a del Área podrá recabar el asesoramiento que considere conveniente.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el Portal de empleado.

#### **Sexto. Publicidad**

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Empleado.

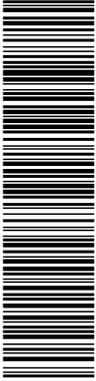
**TERCERO.** - Publíquese la presente Resolución en el Portal del Empleado.

El Presidente, por delegación el Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.

**El Presidente,**  
**El Diputado Delegado de RRHH y Régimen Interior,**  
*PD Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023)*  
(Documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: **Ramón Díaz Farias**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO ..DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Gerente/a Consorcio Medioambiental	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>90312-8YABU-8AUMY</b> Página 4 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, DIPUTADO DEL ÁREA DE RR.HH Y RÉGIMEN INTERIOR, de Consorcio Servicios Medioambientales - PROMEDIO. Firmado 04/08/2023 13:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 13:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 552442 90312-8YABU-8AUMY E728D8482D6FB4D214829B46F71F153A485FB8C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent\\_id=9](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=9)



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

Por el Secretario General se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR