

Administración Provincial

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS

AYUNTAMIENTO-DIPUTACIÓN

ANUNCIO

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA.

Resolución nº 2024-0073 de 17 de diciembre de 2024, de la Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos, por el que se aprueba las bases y convocatoria para la provisión del puesto de Gerente del Consorcio para la Gestión Medioambiental y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de la provincia de Palencia.

Por Resolución de la Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos de Palencia, de fecha 17 de diciembre de 2024, se aprobó las bases de la convocatoria para la cobertura definitiva del puesto de Gerente, mediante procedimiento de libre designación.

Visto el expediente que se tramita para la provisión del puesto de Gerente del Consorcio y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 15.1.l) de los Estatutos del Consorcio, se resuelve:

ÚNICO.- Aprobar la convocatoria de la cobertura definitiva mediante procedimiento de libre designación del puesto de GERENTE DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE PROVINCIA DE PALENCIA, en los siguientes términos:

PUESTO DE TRABAJO:

El art. 30 de los Estatutos del Consorcio clasifica el puesto de trabajo de Gerente como "Personal Directivo"; y la Relación de Puestos de Trabajo lo describe como:

Denominación del puesto: Gerente.

Grupo: A1

Nivel C.D.: 28

Complemento específico: 38.599,17 €

Escala: Administración Especial

Naturaleza: Funcionario

Tipo: Singularizada

Dependencia orgánica: Presidencia del Consorcio / Consejo de Administración.

Será responsabilidad del puesto de trabajo la Planificación, gestión y control de los servicios del Consorcio de Residuos, y de las empresas contratadas para ello, con las siguientes funciones específicas, establecidas en los Estatutos del Consorcio:

- a) Coordinar e inspeccionar los Servicios en sus aspectos administrativos, económico-financiero y de planificación.
- b) Ostentar la jefatura directa del personal, bajo la superior del Presidente.
- c) Preparación de la Memoria anual que deberá presentar al Consejo de Administración.
- d) Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto.
- e) Elaborar el anteproyecto del Reglamento de Régimen interior del servicio.
- f) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto.
- g) Elaboración del estudio de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla del personal del Consorcio.
- h) Desempeñar las funciones de Tesorero del Consorcio.
- i) Las demás funciones que el Consejo de Administración o el Presidente le encomienden.

Tendrá plena disponibilidad horaria.



SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de la Diputación Provincial de Palencia, o de sus entidades dependientes, Grupo A, Subgrupo A1, de la escala de administración Especial. No podrán participar los funcionarios que estén en situación de suspensión en firme de funciones mientras dure la suspensión.
 - b) Titulación académica: Ingeniero Superior, Licenciado o Master en formaciones afines al medio ambiente a la tecnología a aplicar: Ingenieros Agrónomos, Ingenieros de Montes, Ingenieros Industriales, Ciencias Ambientales.
 - c) Acreditar como mínimo una antigüedad de dos años de permanencia en el Grupo A, Subgrupo A1.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.
 - e) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
 - g) Acreditar experiencia en las funciones específicas del puesto de Gerente en Consorcios de Gestión de Residuos en los términos lo dispuesto en la RPT.
2. Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Consorcio, sito en la tercera planta del Palacio Provincial (C/ Burgos n.º 1, C.P. 34071, Palencia), en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.). Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud deberá acompañarse un currículum vitae de la persona aspirante en el que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados: Títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y trabajos realizados, cursos y cuantos otros méritos se estimen oportunos poner de manifiesto.

CUARTA. - PUBLICACIÓN

Estas bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, y en el tablón de edictos y páginas web de la Diputación de Palencia y del Ayuntamiento de Palencia. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA. – COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS, PROPUESTA Y RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, previo los informes oportunos y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, el expediente será remitido a la Sra. Presidenta del Consorcio para que la misma realice la propuesta de resolución al Consejo de Administración, a quien corresponde su nombramiento.

La idoneidad de los solicitantes para el puesto que se convoca estará fundamentada en la valoración de la experiencia y trayectoria profesional, así como en la formación acreditada, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto de trabajo convocado.

El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización de presentación de solicitudes.

Si a la convocatoria no hubiese concurrido ningún candidato o no se considerase idóneo para el puesto ninguno de los solicitantes presentados, la Sra. Presidenta del Consorcio declarará desierto el procedimiento de provisión.



La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, de los requisitos y especificaciones exigidos para participar en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. En todo caso, deberá quedar acreditado en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

SEXTA. – TOMA DE POSESIÓN.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante por el Consejo de Administración, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia del funcionario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

SÉPTIMA. – INCIDENCIAS Y DERECHO

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás legislación vigente.

OCTAVA. - RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., 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 o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Palencia, 27 de diciembre de 2024.- La Presidenta del Consorcio Provincial de Residuos, M^a Angeles Armisén Pedrejón.



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE:	
APELLIDOS:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
Tfno de contacto:	email:

ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN:
GRUPO:
C.D.:
PUESTO:

Manifiesto que todos los méritos referidos en el CV que apporto son ciertos, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria.

Palencia, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

