

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 174
jueves, 12 de septiembre de 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 4190/2019

Bases y convocatoria para la designación como personal directivo profesional en el puesto de trabajo de Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a diez de septiembre de dos mil diecinueve.

La Diputación de Badajoz, en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Corporación Provincial, que afecta a la regulación del Personal Directivo Profesional de la entidad, siendo publicado el Texto Refundido en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de septiembre de 2017.

El artículo 28 - relativo a la designación del Personal Directivo- del Reglamento Orgánico Provincial establece que “1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionaria/os de carrera o personal estatutario del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionaria/os de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente) y pertenecientes al grupo A1...”, y dada cuenta que en la actual relación de puestos de trabajo se incluye entre los puestos reservados al personal directivo profesional el de Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, actualmente vacante, corresponde la cobertura del mencionado puesto mediante el sistema de designación previsto en la citada normativa.

De conformidad con el artículo 13 del 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, artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 28 del Reglamento del Orgánico Provincial de la Diputación Provincial de Badajoz, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Junta de Extremadura aprobado por Decreto 201/1995.

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 confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, reservado a Personal Directivo Profesional en la vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de Personal Directivo Profesional Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, siendo las mismas las siguientes:

“BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DEL ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Primera.- Objeto.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservados a Personal Directivo de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Denominación:

Director/a del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

Características:

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 27.439,32 € anuales.
- Retribuciones brutas: 57.411,36 €, más antigüedad, en su caso, y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos, que no podrá ser de cuantía fija, ni superior al quince por ciento del total de retribuciones del puesto.
- Subgrupo A1.
- Localización del puesto: Palacio provincial de la Diputación de Badajoz.

Funciones generales:

En el puesto de Director/a de Área residirá la responsabilidad de la dirección, gestión y organización de los Servicios y Establecimientos adscritos a la misma y aquellos otros que se determinen por los órganos de gobierno, así como la elaboración de propuestas de planificación de actuaciones y determinación de objetivos que hayan de ejecutarse y alcanzarse por aquellos. Para ello ejercerá las siguientes funciones, bajo la dirección y supervisión del Diputado delegado del Área:

- Dirección, gestión, coordinación e inspección de los servicios adscritos al Área.
- Elaboración de los proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación.
- Confección de las propuestas de programas de necesidades del Área y de los Servicios y Establecimientos que la integran.
- Asesoramiento a los órganos Corporativos en materia de su competencia.
- Representación del Área en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas externas cuando así lo resuelva la delegación de la que penden.
- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los servicios y establecimientos adscritos al área.
- Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Centros bajo su dirección.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del área en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios integrados en el Área.

Funciones específicas:

- Desarrollo de una economía verde y lucha contra el cambio climático.
- Fomento de la transición ecológica en la provincia a través de las energías renovables, la eficiencia energética y la gestión energética de los Ayuntamientos.
- Desarrollo del plan integral de movilidad sostenible, promoviendo actuaciones y proyectos que faciliten la implantación del vehículo eléctrico en la provincia.
- Desarrollo de planes de acción para la lucha contra la despoblación, a través del aprovechamiento de los recursos endógenos del territorio.
- Fomento y mejora del empleo, el emprendimiento y la competitividad empresarial.
- Proyectos de capacitación para el empleo y promoción de los recursos humanos en los municipios, con especial atención a la capacitación en sostenibilidad y economía circular.
- Desarrollo de infraestructuras verdes municipales integradas y sostenibles.
- Fomento de sistemas agroganadero sostenibles en la provincia de Badajoz y promoción de las ferias ganaderas de la provincia.
- Impulso de Educación Ambiental para el desarrollo sostenible.
- Gestión y ejecución de programas con financiación afectada en las materias de su competencia, en coordinación con la oficina de fondos europeos.

Segunda.- Requisitos.

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario/a de carrera, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 de clasificación profesional.

2.2. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1. La/os interesada/os dirigirán las solicitudes al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el anexo I, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Badajoz, sito en la calle Felipe Checa, núm. 23, CP: 06071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud, la/os aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados al servicio de las Administraciones Públicas y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por la/os aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

La/os aspirantes tendrán que presentar, además, junto a la solicitud una memoria en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Área de Economía y Hacienda y la metodología para alcanzar ambos.

3.2. A la solicitud de participación la/el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario/a de carrera y que pertenece al Grupo A1 de clasificación profesional y curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente. La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopia con el texto es “copia del original” suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4. En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Badajoz, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario/a de Carrera, grupo de clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5.- Serán excluidos del proceso de selección todos aquello/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la base segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

Cuarta.- Propuesta de resolución de la Convocatoria.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, dictará Resolución con la lista de admitido/as y excluido/as, procediéndose a su publicación en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> a efectos meramente informativos.

La/os aspirantes excluida/os dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluida/os. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a la/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluida/os o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitido/as y excluido/as quedará elevada a definitiva.

4.2.- Para la consideración de los méritos y la capacidad de lo/as aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.
- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.
- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.- El Sr. Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en la/os aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ella/os.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> 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 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.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.-

5.1.- Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz se dictará resolución de nombramiento en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitida/os y excluida/os, salvo que a su juicio ninguno de ella/os alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por la/os participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento, para presentar en el área de Recursos Humanos y Régimen Interior la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañados del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañados del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- e) Certificación acreditativa de la condición de funcionaria/o de carrera, estatutario de las administraciones públicas, o funcionaria/o de la Administración Local con

habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del Grupo A-1 de clasificación profesional.

En el caso de empleada/os pública/os pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.- La resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia, Oficina de Información Administrativa y pagina web de la Diputación de Badajoz.

5.3.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Derechos y deberes del Personal designado Directivo.

Lo/as directivo/as profesionales, como empleado/as público/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015 en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015 citado.

Al personal directivo le será de aplicación el acuerdo para el personal vigente, en cada momento, para los funcionario/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación.

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

Séptima.- Cese.

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia de el/la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión.

Además de ello y en todo caso:

- Por vencimiento del plazo para el que fue nombrado.
- Por causas disciplinarias.
- Por renuncia.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

Octava.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 citado, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso de la Junta de Extremadura, el Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Badajoz y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por referido Real Decreto Legislativo 5/2015.

Novena.

La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de esta bases.

Décima.- El personal procedente de otras Administraciones Públicas que sea nombrado/a personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

Undécima.- Contra las presentes bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Badajoz, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre y artículo 8.a)

en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A ÁREA DE DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ		SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN	
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es			
DATOS PERSONALES			
Nº EMPLEADO/A	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	
PLAZA ACTUAL	PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		
ÁREA/SERVICIO/UNIDAD			
ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN			
EXPONE			
Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el BOP de fecha _____ y de fecha _____ por el que se ofertan un puesto de trabajo a proveer mediante el procedimiento de DESIGNACION.			
Segundo.- Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que			
SOLICITA			
Ser admitido/a en la convocatoria efectuada y tenerme por aspirante a la provisión mediante el procedimiento de DESIGNACION del puesto siguiente:			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA			
A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el/la solicitante se reseñan seguidamente y circunstancialmente en hoja anexa acompañándose a la presente solicitud los documentos acreditativos de aquellos.			

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firma

Fdo. _____

PROTECCIÓN DE DATOS	Conocimiento del/a interesado/a (debe marcar esta casilla si está o
Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e inco correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus c conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.	
Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realizaci pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal	
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitaci tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado o procedan, ante la Diputación de Badajoz, C/ Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 o a través del siguiente dpd@dip-badajoz.es	

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE 1
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR	PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIO
C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz	
Tfno: 924212400 Fax: 924212470	
rrhh@dip-badajoz.es	

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Siendo estos todos los méritos que el aspirante alega en la presente convocatoria (1)
 En _____ a _____ de _____ de _____.
 (Firma)

Fdo: _____.

(1) En el supuesto de que necesitara alegar otros méritos, éstos se formularán en hoja anexa que se declaración y firma del/la aspirante.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz”.

Lo mando por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha referenciados en el encabezamiento, ante mí el Secretario General, doy fe.- La Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.P.D. Decreto 5/07/2019 (B.O.P. 08/07/2019).- El Secretario General. Firmado electrónicamente.

Badajoz, 11 de septiembre de 2019.- El Secretario General, José M.ª Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 4192/2019

Bases y convocatoria para la designación como personal directivo profesional en el puesto de trabajo de Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a diez de septiembre de dos mil diecinueve.

La Diputación de Badajoz, en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Corporación Provincial, que afecta a la regulación del personal directivo profesional de la entidad, siendo publicado el Texto Refundido en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de septiembre de 2017.

El artículo 28—relativo a la designación del Personal Directivo—del Reglamento Orgánico Provincial establece que “1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionaria/os de carrera o personal estatutario del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionaria/os de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente) y pertenecientes al grupo A1...”, y dada cuenta que en la actual relación de puestos de trabajo se incluye entre los puestos reservados al personal directivo profesional el de Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio, actualmente vacante, corresponde la cobertura del mencionado puesto mediante el sistema de designación previsto en la citada normativa.

De conformidad con el artículo 13 del 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, artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 28 del Reglamento del Orgánico Provincial de la Diputación Provincial de Badajoz, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Junta de Extremadura aprobado por Decreto 201/1995.

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 confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio, reservado a Personal Directivo Profesional en la vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de personal directivo profesional Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio, siendo las mismas las siguientes:

**“BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO
PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DEL ÁREA DE
ECONOMÍA, COMPRAS Y PATRIMONIO RESERVADO A PERSONAL
DIRECTIVO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ**

Primera.- Objeto.-

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservados a Personal Directivo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Denominación:

Director/a del Área de Economía, Compras y Patrimonio.

Características:

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 27.439,32 € anuales.
- Retribuciones brutas: 57.411,36 €, más antigüedad, en su caso, y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos, que no podrá ser de cuantía fija, ni superior al quince por ciento del total de retribuciones del puesto.
- Subgrupo A1.
- Localización del puesto: Palacio provincial de la Diputación de Badajoz.

Funciones generales:

Las que como Personal Directivo Profesional le corresponden conforme al artículo 27 del Texto Refundido Consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz:

“1. Los puestos de trabajo que conforman a la dirección pública profesional tendrán atribuidas las funciones que se detallan en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal.

2. Se considerarán en todo caso funciones directivas profesionales de carácter ejecutivo las siguientes:

- 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 genéricas:

En el puesto de Director/a de Área residirá la responsabilidad de la dirección, gestión y organización de los servicios y establecimientos adscritos a la misma y aquellos otros que se determinen por los órganos de gobierno, así como la elaboración de propuestas de planificación de actuaciones y determinación de objetivos que hayan de ejecutarse y alcanzarse por aquellos.

Para ello ejercerá las siguientes funciones, bajo la dirección y supervisión del Diputado delegado del Área:

- Dirección, gestión, coordinación e inspección de los servicios adscritos al Área.
- Elaboración de los proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación.
- Confección de las propuestas de programas de necesidades del Área y de los Servicios y Establecimientos que la integran.
- Asesoramiento a los órganos Corporativos en materia de su competencia.
- Representación del Área en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas externas cuando así lo resuelva la delegación de la que dependan.
- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los servicios y establecimientos adscritos al área.
- Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Centros bajo su dirección.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del área en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios integrados en el Área.

Funciones específicas:

- Elaboración y seguimiento del presupuesto provincial y de sus entes dependientes.
- El control del gasto provincial en sus diferentes fases.
- Rediseño, simplificación y normalización de procedimientos que transformen la Corporación en una administración más eficiente.
- Dirección y gestión de la Oficina de Subvenciones.

Asimismo tendrá atribuidas las funciones de dirección del Área de Compras y Fondos Europeos y el Área de Patrimonio y Mercado Gastronómico.

Segunda.- Requisitos.-

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario/a de carrera, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 de clasificación profesional.

2.2. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.-

3.1. La/os interesada/os dirigirán las solicitudes al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Badajoz, sito en la Calle Felipe Checa, núm. 23, CP 06071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud, la/os aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados al servicio de las Administraciones Públicas y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por la/os aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

La/os aspirantes tendrán que presentar, además, junto a la solicitud una memoria en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Área de Economía y Hacienda y la metodología para alcanzar ambos.

3.2. A la solicitud de participación la/el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario/a de carrera y que pertenece al Grupo A1 de clasificación profesional y curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente. La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopia con el texto es "copia del original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su

veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4.

En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Badajoz, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario/a de Carrera, Grupo de Clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5.- Serán excluidos del proceso de selección todos aquello/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

Cuarta.- Propuesta de resolución de la Convocatoria.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, dictará Resolución con la lista de admitido/as y excluido/as, procediéndose a su publicación en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> a efectos meramente informativos.

La/os aspirantes excluida/os dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluida/os. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a la/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluida/os o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitido/as y excluido/as quedará elevada a definitiva.

4.2.- Para la consideración de los méritos y la capacidad de lo/as aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.
- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de

administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.

- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.

- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.

- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.

- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.

- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados

- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.- El Sr. Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en la/os aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ella/os.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> 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 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.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.-

5.1.- Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz se dictará resolución de nombramiento en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitida/os y excluida/os, salvo que a su juicio ninguno de ella/os alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por la/os participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento, para presentar en el área de Recursos Humanos y Régimen Interior la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañados del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañados del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- e) Certificación acreditativa de la condición de funcionaria/o de carrera, estatutario de las administraciones públicas, o funcionaria/o de la Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del Grupo A-1 de clasificación profesional.

En el caso de empleada/os pública/os pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.- La Resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la

convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia, Oficina de Información Administrativa y pagina Web de la Diputación de Badajoz.

5.3.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Derechos y deberes del Personal designado Directivo.-

Lo/as directivo/as profesionales, como empleado/as público/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015 en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015 citado.

Al personal directivo le será de aplicación el acuerdo para el personal vigente, en cada momento, para los funcionario/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

Séptima.- Cese.-

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia de el/la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión.

Además de ello y en todo caso:

- Por vencimiento del plazo para el que fue nombrado.
- Por causas disciplinarias.
- Por renuncia.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

Octava.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 citado, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso de la Junta de Extremadura, el Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Badajoz y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por referido Real Decreto Legislativo 5/2015.

Novena.-

La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de esta Bases.

Décima.- El personal procedente de otras Administraciones Públicas que sea nombrado/a personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

Undécima.- Contra las presentes Bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Badajoz, sin que puedan simultanarse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A ÁREA DE ECONOMÍA, COMPRAS Y PATRIMONIO.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PLAZA	
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN	
DATOS PERSONALES		
Nº EMPLEADO/A	APELLIDOS, NOMBRE	DNI
PLAZA ACTUAL	PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	
ÁREA/SERVICIO/UNIDAD		
ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN		
EXPONE		
<p>Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el BOP de fecha _____ y de fecha _____ por el que se ofertan un puesto de trabajo a proveer mediante el procedimiento de LIBRE DESIGNACION.</p> <p>Segundo.- Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que _____ SOLICITA</p> <p>Ser admitido/a en la convocatoria efectuada y tenerme por aspirante a la provisión mediante el procedimiento de LIBRE DESIGNACION del puesto siguiente:</p>		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA		
<p>A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el/la solicitante se reseñan seguidamente y circunstancialmente en hoja anexa acompañándose a la presente solicitud los documentos acreditativos de aquellos.</p>		

En....., a....., de....., de

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS	Conocimiento del/a interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo)
---------------------	---

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e inco correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus c conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.

Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realizaci pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitaci tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado o procedan, ante la Diputación de Badajoz, c/ Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 o a través de electrónico dpd@dip-badajoz.es

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE DE LIBRE DESIGNA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Siendo estos todos los méritos que el aspirante alega en la presente convocatoria (1)

En....., a....., de....., de

(Firma)

(1) En el supuesto de que necesitara alegar otros méritos, éstos se formularán en hoja anexa que se declaración y firma del/la aspirante.

TERCERO.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lo mando por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha referenciados en el encabezamiento, ante mí el Secretario General, doy fe.- La Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente. P.D. Decreto 5/07/2019 (BOP 8/7/2019).

Badajoz, 11 de septiembre de 2019.- El Secretario General. José M.^a Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 4191/2019

Bases y convocatoria para la designación como personal directivo profesional en el puesto de trabajo de Director/a del Área de Fomento

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente

“Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a diez de septiembre de dos mil diecinueve.

La Diputación de Badajoz, en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Corporación Provincial, que afecta a la regulación del personal directivo profesional de la entidad, siendo publicado el Texto Refundido en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de septiembre de 2017.

El artículo 28 —relativo a la designación del personal directivo— del Reglamento Orgánico Provincial establece que “1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionaria/os de carrera o personal estatutario del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionaria/os de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente) y pertenecientes al grupo A1...”, y dada cuenta que en la actual relación de puestos de trabajo se incluye entre los puestos reservados al personal directivo profesional el de Director/a del Área de Fomento, actualmente vacante, corresponde la cobertura del mencionado puesto mediante el sistema de designación previsto en la citada normativa.

De conformidad con el artículo 13 del 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, artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 28 del Reglamento del Orgánico Provincial de la Diputación Provincial de Badajoz, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Junta de Extremadura aprobado por Decreto 201/1995.

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 confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de Director/a del Área de Fomento, reservado a personal directivo profesional en la vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de personal directivo profesional Director/a del Área de Fomento, siendo las mismas las siguientes:

“BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO
PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DEL ÁREA DE
FOMENTO RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO EN LA VIGENTE
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
BADAJOZ

Primera.- Objeto.-

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservados a personal directivo de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

1.2. Puesto objeto de la convocatoria:

Denominación:

Director/a del Área de Fomento.

Características:

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 27.439,32 € anuales.
- Retribuciones brutas: 57.411,36 €, más antigüedad, en su caso, y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos, que no podrá ser de cuantía fija, ni superior al quince por ciento del total de retribuciones del puesto.
- Subgrupo A1.
- Localización del puesto: Palacio provincial de la Diputación de Badajoz.

Funciones:

Bajo la dependencia directa de la Delegación del Área de Fomento se configura un puesto de trabajo bajo la denominación de Director de Área en el que residirá la

responsabilidad de la dirección, gestión y organización de los Servicios adscritos a la misma y aquellos otros que se determinen por los órganos de gobierno, así como la elaboración de propuestas de planificación de actuaciones y determinación de objetivos que hayan de ejecutarse y alcanzarse por aquellos. Para ello ejercerá las siguientes funciones, bajo la dirección y supervisión del Diputado Delegado del Área:

- Dirección, gestión, coordinación e inspección de los Servicios adscritos al Área.
- Elaboración de los proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación.
- Confección de las propuestas de programas de necesidades del Área y de los Servicios que la integran. Asesoramiento a los órganos Corporativos en materia de su competencia.
- Representación del Área en sus relaciones administrativas con el resto de áreas corporativas. Asimismo asumirá la representación del Área en sus relaciones externas cuando así lo resuelva la Delegación de la que dependan.
- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los Servicios y Establecimientos adscritos al Área.
- Planificación del presupuesto del Área y de planes de obras.
- 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 Centros bajo su dirección.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del Área de Fomento en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido cuando de dicha determinación resulte afectados dos o más de los Servicios integrados en el Área.

Segunda.- Requisitos.-

2.1. Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario/a de carrera, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 de clasificación profesional.

2.2. La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.-

3.1. La/os interesada/os dirigirán las solicitudes al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el anexo I, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Badajoz, sito en la calle Felipe Checa, número 23, CP 06071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud, la/os aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados al servicio de las Administraciones Públicas y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por la/os aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

La/os aspirantes tendrán que presentar, además, junto a la solicitud una memoria en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Área de Economía y Hacienda y la metodología para alcanzar ambos.

3.2. A la solicitud de participación la/el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario/a de carrera y que pertenece al grupo A1 de clasificación profesional y curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3. Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente. La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopia con el texto es "copia del original" suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4. En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Badajoz, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de funcionario/a de carrera, grupo de clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5. Serán excluidos del proceso de selección todos aquellos/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la base segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

Cuarta.- Propuesta de resolución de la convocatoria.-

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, dictará resolución con la lista de admitido/as y excluido/as, procediéndose a su publicación en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> a efectos meramente informativos.

La/os aspirantes excluida/os dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluida/os. Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a la/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluida/os o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitido/as y excluido/as quedará elevada a definitiva.

4.2. Para la consideración de los méritos y la capacidad de lo/as aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.
- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- Las titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.

- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.- El Sr. Diputado Delegado del Área de Fomento elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en la/os aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ella/os.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> 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 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.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado del Área de Fomento podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.-

5.1. Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz se dictará resolución de nombramiento en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitida/os y excluida/os, salvo que a su juicio ninguno de ella/os alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto,

con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por la/os participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento, para presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañados del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañados del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- e) Certificación acreditativa de la condición de funcionaria/o de carrera, estatutario de las Administraciones Públicas, o funcionaria/o de la Administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del grupo A1 de clasificación profesional.

En el caso de empleada/os pública/os pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2. La resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia, Oficina de Información Administrativa y pagina web de la Diputación de Badajoz.

5.3. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Derechos y deberes del personal designado directivo.-

Lo/as directivo/as profesionales, como empleado/as público/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015 en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015 citado.

Al personal directivo le será de aplicación el acuerdo para el personal vigente, en cada momento, para los funcionario/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación.

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

Séptima.- Cese.-

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia de el/la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión.

Además de ello y en todo caso:

- Por vencimiento del plazo para el que fue nombrado.
- Por causas disciplinarias.
- Por renuncia.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

Octava.-

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 citado, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo

781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Reglamento de ingreso de la Junta de Extremadura, el Reglamento del personal directivo de la Diputación Provincial de Badajoz y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por referido Real Decreto Legislativo 5/2015.

Novena.-

La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de estas bases.

Décima.- El personal procedente de otras Administraciones Públicas que sea nombrado/a personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

Undécima.- Contra las presentes bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Badajoz, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A ÁREA DE FOMENTO.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESI
--	--

DATOS PERSONALES	
N.º EMPLEADO/A	APELLIDOS, NOMBRE
PLAZA ACTUAL	PUESTO DE TRABAJO ACTUAL
ÁREA/SERVICIO/UNIDAD	
ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN	

DATOS PERSONALES

EXPONE
Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el BOP de fecha y ext fecha por el que se ofertan un puesto de trabajo a proveer mediante el procedimiento de LIBRE DE Segundo.- Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que
SOLICITA
Ser admitido/a en la convocatoria efectuada y tenerme por aspirante a la provisión mediante el proce DESIGNACION del puesto siguiente:
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA
A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el/la solicitante se reseñan seguidamente y circunstancialmente en hoja anexa acompañándose a la presente solicitud los d acreditativos de aquellos.

En a de de .

(Firma)

Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> Conocimiento del/a interesado/a (debe marcar esta casilla si esta
Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e inco correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus c conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realizaci pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitaci tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado. procedan, ante la Diputación de Badajoz, C/ Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 o a través del siguien dpd@dip-badajoz.es	

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE DE LIBRE DES
--	--

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Siendo estos todos los méritos que el aspirante alega en la presente convocatoria ⁽¹⁾

En a de de .

(Firma)
Fdo.

⁽¹⁾ En el supuesto de que necesitara alegar otros méritos, éstos se formularán en hoja anexa que se declara y firma del/la aspirante.

TERCERO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lo mando por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha referenciados en el encabezamiento, ante mí el Secretario General, doy fe.- La Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente. P.D. Decreto 5/07/2019 (BOP 08/07/2019).- El Secretario General. Firmado electrónicamente.

Badajoz, 11 de septiembre de 2019.- El Secretario General, José M.^a Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 4189/2019

Bases y convocatoria para la designación como personal directivo profesional en el puesto de trabajo de Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz a diez de septiembre de dos mil diecinueve.

La Diputación de Badajoz, en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Corporación Provincial, que afecta a la regulación del personal directivo profesional de la entidad, siendo publicado el Texto Refundido en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 6 de septiembre de 2017.

El artículo 28 —relativo a la designación del Personal Directivo— del Reglamento Orgánico Provincial establece que: “1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionaria/os de carrera o personal estatutario del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionaria/os de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente) y pertenecientes al grupo A1...”, y dada cuenta que en la actual relación de puestos de trabajo se incluye entre los puestos reservados al personal directivo profesional el de Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo, actualmente vacante, corresponde la cobertura del mencionado puesto mediante el sistema de designación previsto en la citada normativa.

De conformidad con el artículo 13 del 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, artículo 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 28 del Reglamento del Orgánico Provincial de la Diputación Provincial de Badajoz, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Junta de Extremadura aprobado por Decreto 201/1995.

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 confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo, reservado a Personal Directivo Profesional en la vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de personal directivo profesional Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo, siendo las mismas las siguientes:

“BASES PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO
PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DEL ÁREA DE
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO RESERVADO A PERSONAL
DIRECTIVO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Primera.- Objeto.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento para la designación de personal directivo profesional en el puesto de trabajo reservados a Personal Directivo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz que a continuación se detalla, mediante convocatoria pública atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia que concurren en los candidatos, así como la apreciación discrecional de la idoneidad apreciada en los mismos por el órgano competente en relación a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos.

1.2.- Puesto objeto de la convocatoria:

Denominación:

Director/a del Área de Transformación Digital y Turismo.

Características:

- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 27.439,32 euros anuales.
- Retribuciones brutas: 57.411,36 euros, más antigüedad, en su caso, y otras retribuciones que apruebe la Corporación en base al rendimiento y cumplimiento de objetivos, que no podrá ser de cuantía fija, ni superior al quince por ciento del total de retribuciones del puesto.
- Subgrupo A1.
- Localización del puesto: Palacio provincial de la Diputación de Badajoz.

Funciones generales:

- Dirección, gestión, coordinación e inspección de los servicios adscritos al Área.

- Elaboración de los proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación.
- Confección de las propuestas de programas de necesidades del Área y de los Servicios y Establecimientos que la integran.
- Asesoramiento a los órganos Corporativos en materia de su competencia.
- Representación del Área en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas externas cuando así lo resuelva la delegación de la que dependan.
- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los servicios y establecimientos adscritos al área.
- Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Centros bajo su dirección.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del área en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios integrados en el Área.

Funciones singulares:

- Dirección y gestión de los procesos de desarrollo e implantación de los servicios y sistemas informáticos.
- Desarrollo de la Administración Electrónica en la Diputación.
- Dirección y gestión técnica de la presencia en Internet y los dominios correspondientes de todas las Áreas de la Diputación y del Sector Público Provincial.
- Seguridad informática y de las comunicaciones; y apoyo al cumplimiento normativo en cuanto a la protección de datos de carácter personal.
- Dirección y gestión de los servicios de comunicaciones electrónicas de la red corporativa de la Diputación de Badajoz y de la Red Provincial de Comunicaciones Seguras, interconexión con las redes y servicios interadministrativos.
- Asesoramiento, impulso e implantación de herramientas para la Administración electrónica en los municipios con el objetivo de facilitar el funcionamiento de la e-administración en los mismos.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos de las plataformas de soporte a las iniciativas de gobierno abierto (participación ciudadana, transparencia y datos abiertos), especialmente para pequeños municipios.
- Gestión de los sistemas de información geográfica de la Diputación de Badajoz.
- Definición y gestión de los sistemas de identificación y firma electrónica en uso por la Diputación de Badajoz.
- Apoyo a la innovación organizativa y de procesos en todas las Áreas de la Diputación y del Sector Público Provincial.
- Coordinación de los recursos informáticos de la Diputación y del Sector Público Provincial.
- Fomento y realización de cuantas actividades contribuyan al desarrollo turístico de la provincia de Badajoz.
- Difusión de los valores turísticos de la provincia.
- Promoción del estudio y desarrollo de las peculiaridades de la provincia en los aspectos referidos al aprovechamiento turístico de las mismas.

- Realización de cuantas gestiones sean necesarias para conseguir la aportación de recursos para su aplicación al desarrollo turístico de la provincia.
- En general, cuantas actuaciones contribuyan al desarrollo y aprovechamiento turístico de la provincia.

Segunda.- Requisitos.

2.1.- Para participar en la presente convocatoria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la condición de funcionario/a de carrera, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 de clasificación profesional.

2.2.- La concurrencia en cada uno de los/as participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de convocatoria se considerarán a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- La/os interesada/os dirigirán las solicitudes al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, las cuales habrán de presentarse en impreso normalizado al efecto incluido en el Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Badajoz, sito en la Calle Felipe Checa, número 23, CP 06071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud, la/os aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados al servicio de las Administraciones Públicas y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran

desempeñando. Los méritos alegados por la/os aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

La/os aspirantes tendrán que presentar, además, junto a la solicitud una memoria en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Área de Economía y Hacienda y la metodología para alcanzar ambos.

3.2.- A la solicitud de participación la/el participante acompañarán DNI o documento que acredite la nacionalidad, fotocopia de los títulos académicos, certificación emitida por la Administración correspondientes en la que conste, en su caso, la condición de funcionario/a de carrera y que pertenece al Grupo A1 de clasificación profesional y curriculum vitae en el que consten los conocimientos específicos, experiencia profesional y méritos, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno conforme a las presentes bases.

3.3.- Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente. La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopia con el texto es “copia del original” suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad, sin perjuicio de que las personas seleccionadas deban presentar los originales para su cotejo antes de su nombramiento o contratación.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, por lo que no podrá subsanarse la falta de dicha documentación.

3.4.- En caso de participantes que ostenten la condición de empleado/a público/a de la Diputación Provincial de Badajoz, se adjuntarán de oficio por esta Administración los datos que obren en su expediente relativos a la condición de Funcionario/a de Carrera, Grupo de Clasificación, titulación y puestos desempeñados que consten en su expediente personal, así como aquellos otros datos o documentación que a solicitud del participante expresada en su instancia obren en poder de esta Administración.

3.5.- Serán excluidos del proceso de selección todos aquello/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores.

Cuarta.- Propuesta de resolución de la Convocatoria.-

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Vicepresidenta segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, dictará resolución con la lista de admitido/as y excluido/as, procediéndose a su publicación en la Oficina de Información Administrativa, así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> a efectos meramente informativos.

La/os aspirantes excluida/os dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables y por las cuales fueron excluida/os. Transcurrido

dicho plazo se dictará nueva resolución incluyendo a la/os aspirantes que hubieren subsanado en plazo, la cual será hecha pública mediante el mismo procedimiento.

En caso de que no existieran aspirantes excluida/os o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza la lista inicial de admitido/as y excluido/as quedará elevada a definitiva.

4.2.- Para la consideración de los méritos y la capacidad de lo/as aspirantes para el desempeño del puesto convocado, así como para la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, el órgano competente tendrá en consideración, entre otros aspectos:

- La experiencia en el desempeño del puesto al que se opta, y de otros puestos desempeñados por el/la solicitante.
- La experiencia profesional en el desempeño de funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos en el ámbito de administraciones públicas, organismos, instituciones o entidades privadas en general, y específicamente en el ámbito de la Diputación Provincial.
- Las Titulaciones universitarias de las que se esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.
- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con las funciones del puesto al que se opta, y de dirección de equipos de trabajo.

4.3.- El Sr. Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en la/os aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la

apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a entrevista personal con ella/os.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/oia/index.php> 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 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.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo podrá recabar cuantos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto directivo objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Quinta.- Nombramiento y toma de posesión.

5.1.- Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz se dictará resolución de nombramiento en el plazo máximo de dos meses desde fecha de publicación de la lista definitiva de admitida/os y excluida/os, salvo que a su juicio ninguno de ella/os alcance el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trate, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria respecto a tal puesto, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por la/os participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la resolución de nombramiento, para presentar en el área de Recursos Humanos y Régimen Interior la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI, acompañados del original para su consulta.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañados del original para su consulta.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualesquiera 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.

d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Certificación acreditativa de la condición de funcionaria/o de carrera, estatutario de las administraciones públicas, o funcionaria/o de la Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a grupos o escalas del grupo A-1 de clasificación profesional.

En el caso de empleada/os pública/os pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz quedarán exentos de presentar la documentación referida en los apartados a), b) y e) anteriores que ya obre en esta Administración.

5.2.- La resolución de designación se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

Dicha resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia, Oficina de Información Administrativa y pagina web de la Diputación de Badajoz.

5.3.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Derechos y deberes del personal designado directivo.

Lo/as directivo/as profesionales, como empleado/as público/as, tendrán los derechos legalmente establecidos en el artículo 14 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, en todo lo que le resulte de aplicación y con las especialidades que en virtud de su cargo prevé el artículo 13 del citado texto legal, tal y como la fijación de los objetivos y los resultados a conseguir, con el objeto de asegurar una adecuada evaluación del desempeño.

Su actuación tendrá que regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, citado.

Al personal directivo le será de aplicación el acuerdo para el personal vigente, en cada momento, para los funcionario/as de carrera de la Corporación.

El personal directivo estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados.

El personal directivo profesional estará sometido en cuanto al régimen de incompatibilidades a lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, y a cualquier otra norma que en esta materia le resulte de aplicación

Esta evaluación será comunicada anualmente al Presidente de la Diputación incidiendo tanto en los resultados obtenidos en relación a los objetivos marcados así como las actitudes personales en el desempeño de sus funciones.

Séptima.- Cese.

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia de el/la interesado/a y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión.

Además de ello y en todo caso:

- Por vencimiento del plazo para el que fue nombrado.
- Por causas disciplinarias.
- Por renuncia.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

Octava.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 citado, La Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Reglamento de Ingreso de la Junta de Extremadura, el Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Badajoz y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por referido Real Decreto Legislativo 5/2015.

Novena.

La presentación de la solicitud de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de esta bases.

Décima.- El personal procedente de otras Administraciones Públicas que sea nombrado/a personal directivo en ningún momento obtendrá la condición de funcionario/a de esta Corporación, al cesar como personal directivo se extinguirá su relación jurídica.

Undécima.- Contra las presentes bases y cuantos actos se deriven de esta, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Badajoz, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-07-1998 de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A ÁREA DE TRANSFORMACION DIGITAL Y TURISMO.

<p>DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23.- 06071-Badajoz Tfno: 924212400. Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es</p>	<p>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DES</p>
--	--

DATOS PERSONALES.	
N.º EMPLEADO/A:	APELLIDOS, NOMBRE:
PLAZA ACTUAL:	PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:
ÁREA/SERVICIO/UNIDAD:	
ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN:	

EXPONE:
<p>Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el BOP de fecha _____ y extracto _____, por el que se ofertan un puesto de trabajo a proveer mediante el procedimiento de LIBRE DES</p>

Segundo.- Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que posteriormente se dirá aspirar al mismo en las condiciones ofertadas, es por lo que

SOLICITA:

Ser admitido/a en la convocatoria efectuada y tenerme por aspirante a la provisión mediante el proceso de DESIGNACIÓN del puesto siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA:

A efectos de que por quien corresponda sean tenidos en cuenta los méritos concurrentes en el/la solicitante se reseñan seguidamente y circunstancialmente en hoja anexa acompañándose a la presente solicitud los datos acreditativos de aquellos.

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firma.)

Fdo.: _____.

PROTECCIÓN DE DATOS.	Conocimiento del/a interesado/a (debe marcar esta casilla si está d
Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e inco correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus o conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.	
Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realizaci pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal	
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitaci tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado o procedan, ante la Diputación de Badajoz, c/ Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071, o a través o electrónico dpd@dip-badajoz.es .	

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR C/ Felipe Checa, 23.- 06071-Badajoz. Tfno.: 924212400. Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE DE LIBRE DE
---	---

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Siendo estos todos los méritos que el aspirante alega en la presente convocatoria (1)

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firma.)

Fdo.: _____.

(1) En el supuesto de que necesitara alegar otros méritos, éstos se formularán en hoja anexa que se declara y firma del/la aspirante.

TERCERO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lo mando por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, en el lugar y fecha referenciados en el encabezamiento, ante mí el Secretario General, doy fe.- La Sra. Vicepresidenta segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente. P.D. Decreto 5/07/2019 (B.O.P. 08/07/2019).- El Secretario General. Firmado electrónicamente.

Badajoz, 11 de septiembre de 2019.- El Secretario General, José M.^a Cumbres Jiménez.