

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 174

jueves, 12 de septiembre de 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

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

Badajoz

Anuncio 4185/2019

Bases y convocatoria pública para la provisión en régimen de contratación laboral temporal de alta dirección del puesto de Gerente del Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz

Con esta fecha por la Sra. Diputada Delegada y Vicepresidenta del Consortio Provincial de Gestión de Servicios Medioambientales, se ha dictado Resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto: En Badajoz, a seis de septiembre de dos mil diecinueve.

Visto que en fecha 16 de diciembre de 2005, se constituye formalmente el Consortio para la Gestión de los Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, y se aprueban sus Estatutos Reguladores, que fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 22 de diciembre de 2005. Por sucesivos acuerdos adoptados por la Junta General del Consortio, dichos Estatutos fueron modificados en diciembre de 2009, en noviembre de 2014 y en octubre de 2017. Por último, en Junta General celebrada el 19 de octubre de 2018 se aprobó la última modificación de los Estatutos, cuya publicación del texto consolidado tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 26 de diciembre de 2018.

Visto el artículo 15 de los Estatutos Reguladores, que establece que el puesto de Gerente del Consortio, que tendrá naturaleza de personal directivo profesional, será provisto indistintamente mediante libre designación entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral, con arreglo a lo establecido en la relación de puestos de trabajo. En el supuesto en que se formalice la relación en régimen de derecho laboral, la naturaleza jurídica de la relación entre la gerencia y el consortio será laboral de carácter especial, en concreto la denominada de altos cargos o personal de alta dirección, regulado por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Visto el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz, cuyo Texto Refundido Consolidado fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31 de diciembre de 2018, el artículo 28, relativo a la designación del Personal Directivo, establece que: “1. La designación del personal directivo deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal estatutario del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, a los

que se exija para su ingreso el título universitario de grado o equivalente (doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente) y pertenecientes al grupo A1 salvo que el Pleno permita que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna dicha condición de funcionario sino la de personal laboral de alta dirección. En este caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente, de acuerdo con los criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada, y con respeto a los demás principios y criterios exigidos legalmente. A tal efecto, y sin perjuicio de lo que el Pleno pudiera determinar en cada momento al respecto se consideran que concurren excepcionalmente características especiales para su selección con arreglo al personal jurídico de alta dirección, la Dirección, las Gerencias o cargos asimilados a las correspondientes Áreas...”.

Visto que la relación de puestos de trabajo del Consorcio, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de diciembre de 2018 contempla el puesto de Gerente del Consorcio, a proveer por personal de alta dirección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la Relación de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección y en el ejercicio de las competencias y funciones recogidas en los artículos 34.1g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los artículos correspondientes de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, así como lo estipulado en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura del puesto de Gerente del Consorcio para la Gestión de los Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, reservado a Personal Directivo Profesional, con naturaleza laboral de Personal de Alta Dirección.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir dicho procedimiento de selección, siendo las mismas las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de contratación laboral temporal de alta dirección del puesto de Gerente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz.

Segunda.- Principales responsabilidades y funciones esenciales.

Además de las funciones generales que como personal directivo profesional le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz, se atribuyen al puesto de Gerente del Consorcio para los Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz las siguientes responsabilidades y funciones esenciales, contempladas en el artículo 15 de los Estatutos Reguladores:

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

Tercera.- Régimen de contratación e incompatibilidades.

3.1 La persona seleccionada suscribirá con el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, contrato de alta dirección, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto. Su relación laboral se regirá por lo establecido en el contrato, por el Real Decreto 1382/1985 citado, por el Estatuto de los Trabajadores, por el Reglamento Orgánico Provincial y por la Relación de Puestos de Trabajo de Diputación de Badajoz y por el resto de la normativa que le sea de aplicación.

3.2 Las retribuciones vienen determinadas en la relación de puestos de trabajo y en el presupuesto anual correspondiente.

3.3 El período de prueba se establece en seis meses, y la extinción de contrato no dará lugar a indemnización. La persona contratada podrá ser cesada libremente por el Presidente del Consorcio dando cuenta al Consejo de Administración.

3.4 El desempeño del puesto está sometido a las restricciones contempladas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

4.1 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 art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto convocado.

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

d) Estar en posesión del título de: Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o título universitario de Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Ser funcionaria/o de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

f) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.2 Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que solicitan, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Méritos específicos.

5.1 Sin perjuicio de reunir los requisitos especificados en la convocatoria, el perfil necesario para desempeñar el puesto, es el de una persona con capacidades de planificación e iniciativa en el desarrollo de sus funciones, que requiere un alto grado de confianza recíproca de las partes, así como la acomodación en el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe, dado que la persona que se seleccione ejercerá funciones íntimamente relacionadas con los objetivos generales de las políticas públicas medioambientales del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, con un alto grado de autonomía

y plena responsabilidad en el ejercicio de las funciones de su puesto, sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de los Órganos de Gobierno del Consorcio.

5.2 Serán méritos a valorar:

- a) Estar en posesión de una segunda titulación universitaria.
- b) Disponer de experiencia profesional como gerente en entidades del sector público.
- c) Disponer de experiencia profesional en actividades medioambientales.
- d) Poseer experiencia profesional en dirección y organización de equipos de trabajo.
- e) Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- f) Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- g) Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- h) Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados.

Sexta.- Solicitudes.

6.1 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, que se hallará a disposición de las personas interesadas en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en su página web <http://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/index.php> se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo I y se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, presentándola en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa, en el plazo de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionaria/o de Correos antes de ser certificadas,

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al indicado en el primer párrafo de esta base, deberán enviar vía fax al n.º 924212470, una copia de la solicitud presentada, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6.2 Las personas aspirantes acompañarán a su solicitud “currículum vitae”, en el que figure relacionados la titulación académica, experiencia profesional, conocimientos específicos, cursos de formación, años de servicios, puestos desempeñados, así como cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo tendrán que presentar obligatoriamente, junto con la solicitud para participar en esta convocatoria, un proyecto de dirección, en el que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Consorcio y la metodología para alcanzar ambos.

6.3 Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse la certificación expedida por el organismo correspondiente. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada deberá presentarse informes de la actividad desarrollada en las empresas y certificado de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en actividades económicas y en el régimen especial de trabajadores autónomos o mutualidad.

6.4 La justificación documental aportada se realizará mediante fotocopias 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 contratación.

6.5 El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en la Oficina de Información Administrativa de la Excelentísima Diputación Provincial de Badajoz, sita en la c/ Felipe Checa, de la ciudad de Badajoz, y en la página web de la misma (<http://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/index.php>).

6.6. La presentación de las solicitudes de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de las presentes bases.

6.7 Serán excluidos del proceso de selección todas aquellas personas aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la base cuarta de esta convocatoria, que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados en los apartados anteriores o que no acompañen a la solicitud el “currículum vitae” y el proyecto de dirección requerido.

Séptima.- Proceso de designación.

7.1 En la valoración de las personas aspirantes, se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

La idoneidad de las personas aspirantes con el perfil propuesto y el cumplimiento de los requisitos exigidos, será evaluada, previos los informes que se estimen necesarios, por la Diputada Delegada Vicepresidenta del Consorcio, que elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación y del Consorcio, sobre la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por estos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a la entrevista personal con ellos.

7.2 La entrevista versará sobre aspectos del “currículum vitae” del candidato/a, puntos concretos de los méritos alegados, proyecto presentado y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

7.3 La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz (<http://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/index.php>) con antelación de, al menos dos días hábiles, conteniendo además la relación de las personas participantes convocadas a ella.

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

7.5 Durante todo el proceso selectivo, la Sra. Diputada Delegada del Consorcio, Vicepresidenta del mismo, podrá recabar cuantos informes estime oportunos, así como asistirse del asesoramiento que considere conveniente. Finalmente, oído el Consejo de Administración del consorcio, formulará su propuesta al Presidente de la Diputación y Presidente del Consorcio, a quien corresponde nombrar y contratar al Director Gerente del consorcio

Octava.- Adjudicación del puesto y presentación de documentos.

8.1 Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz y Presidente del Consorcio para la Gestión de los Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz se dictará resolución aceptando la propuesta y disponiendo la contratación de la persona seleccionada, previa audiencia del Consejo de Administración, acogido a la modalidad de contratación laboral de carácter especial de alta dirección, y remitirá comunicación a la misma para que aporte los documentos que se indican y firme el correspondiente contrato.

La resolución disponiendo la contratación, se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y a la competencia para proceder a la misma.

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

8.3 El puesto convocado podrá ser declarado desierto si, a juicio del Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, ninguna/o de las/os aspirantes alcanza el mínimo de idoneidad, mérito o capacidad necesaria para el desempeño del puesto de que se trata, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria.

8.4 La persona aspirante propuesta, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación, para presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, la documentación que a continuación se indica, y suscribir el contrato correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión.

b) Fotocopia compulsada de los títulos académicos aportados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

e) 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.

8.5 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Novena.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos de carácter personal serán tratados por la Diputación de Badajoz, a los únicos efectos de resolver el proceso selectivo arriba indicado, pudiendo los aspirantes ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión,

limitación y oposición ante la Diputación de Badajoz, C/ Felipe Checa 23, 06071, dpd@dip-badajoz.es.

La legitimación para el tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de obligaciones legales. El destinatario de los datos será exclusivamente la Administración Pública. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional.

Décima.- Actuación profesional y cese.

10.1 La actuación del Gerente en cuanto a personal directivo profesional estará sujeto a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados, y deberá regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 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.

10.2 Dada la naturaleza especial de la presente relación laboral, la fecha de extinción del presente contrato, y por tanto el cese de la relación laboral podrá ser libremente decidida por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, previa audiencia de la persona interesada y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión.

Además de ello, y en todo caso: por causas disciplinarias, por renuncia comunicada fehacientemente a la Diputación de Badajoz, con al menos 1 mes de antelación o por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del área.

Undécima.- Igualdad.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo la Diputación de Badajoz deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, respecto a los aspirantes que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

Duodécima.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Badajoz que por turno corresponda en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TERCERO.- Publíquense las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO I. MODELO SOLICITUD

| | | | |
|--|--|--|-----|
| DIPUTACIÓN DE BADAJOZ | | SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE | |
| ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR | | PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN | |
| C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz | | | |
| Tfno: 924212400 Fax: 924212470 | | | |
| rrhh@dip-badajoz.es | | | |
| DATOS PERSONALES | | | |
| ° 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 publicada en el BOP de fecha _____, por el que se oferta un puesto de trabajo a proveer mediante el procedimiento de LIBRE DESIGNACION.

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

SOLICITA

er admitido/a en la convocatoria efectuada y tenerme por aspirante a la provisión mediante el procedimiento de LIBRE DESIGNACION del puesto siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA

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

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 incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus obligaciones legales, 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 realización de la finalidad, pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial. | |
| Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, C/ Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 o a través del siguiente correo electrónico: protecciondatos@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 PROVISIÓN DE PUESTO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN |
| RELACION DE MÉRITOS ALEGADOS | |

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

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

(Firma)

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

Lo mandó por delegación y firma la Sra. Diputada Delegada y Vicepresidenta del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales, de lo que yo, la Secretaria-Delegada del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales, Doy fe.- La Diputada Delegada y Vicepresidenta del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales, firmado electrónicamente; La Secretaria-Delegada del Consorcio de Servicios Medioambientales.

En Badajoz, a 11 de septiembre de 2019.- La Secretaria Delegada, María Manuela Rojas Gálvez.