



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PARA LA EJECUCION DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL RESIDUOS ZONA 11 A6

6475 APROBACION BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL
CONSORCIO RESIDUOS 11 A6

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 11 Área de Gestión 6, celebrada el día 26 de abril de 2024 se han aprobado las bases y la convocatoria que regirán para la provisión del puesto de trabajo de Gerente del Consorcio, con el siguiente contenido:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS 11 PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS A6.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral del puesto de trabajo de Gerente del Consorcio para la Gestión de Residuos 11 para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos A6 por el sistema de concurso de méritos en el que se garantice el mérito y la capacidad de los aspirantes, así como su idoneidad para el puesto, todo ello en un marco de publicidad y concurrencia.

Segunda.- Modalidad contractual.

El contrato, calificado de alta dirección, se regirá por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.



Tercera.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de tres (3) años, pudiendo renovarse por un (1) año más, con un máximo de 4 años, por acuerdo del órgano colegiado competente.

Cuarta.- Publicidad.

Las Bases de esta convocatoria, la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P) y, para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad, se llevará a cabo en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Alicante (sede del consorcio), y en la propia sede electrónica del Consorcio (<http://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es/transparency/9263aab0-6125-4564-a7e1-ba62566f32d8/>).

Quinta.- Características del puesto

- 1.- Denominación: Gerente
- 2.- Carácter: Directivo público profesional
- 3.- Grupo A1 o titulado superior
- 4.- Funciones: artículo 14 de los Estatutos (publicados BOP nº 117 de 24 de mayo de 2006) Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las indicadas en el artículo 14 de los Estatutos del Consorcio 11 A6:

- *La ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados.*
- *La dirección efectiva de los servicios o instalaciones del Consorcio, así como la inspección y control directo de los mismos.*
- *La contratación de obras, servicios, suministros y asistencia técnica que le delegue la Comisión de Gobierno.*
- *Contraer gastos y ordenar pagos, por delegación de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con los límites fijados por ésta.*



- *La dirección efectiva del personal del Consorcio, incluyéndose expresamente las atribuciones relativas a adscripción a los puestos de trabajo, formación y promoción de personal.*
- *Mantener un contacto permanente con los responsables ejecutivos de las instituciones y entidades integrantes del Consorcio a fin de garantizar la máxima coordinación funcional.*
- *Promover la participación de los agentes económicos y sociales en todas las cuestiones relacionadas con la reducción, la valorización y la eliminación de residuos.*
- *Impulsar y desarrollar programas de formación ambiental, información, sensibilización y concienciación social en el ámbito de los residuos.*
- *Adoptar todas aquellas medidas de orden interno que garanticen el correcto funcionamiento del Consorcio en todos los ámbitos de su actividad, informando a la presidencia de la Asamblea. Promover iniciativas de prevención en la generación de residuos.*
- *Supervisar la gestión económica y administrativa del Consorcio, ajustándose a las normas que exige la naturaleza pública del Consorcio.*
- *Elaborar el proyecto de presupuesto anual y sus modificaciones, si procede.*
- *Constituir, entre la estructura de personal del Consorcio, las comisiones de trabajo que crea oportunas para un mejor funcionamiento del Consorcio.*
- *Las otras funciones que la Junta le atribuya.*

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite los requisitos legales.

Sexta.- Retribuciones.

Las retribuciones brutas anuales son de 57.336,98 €, que se clasificarán, según presupuesto, en básica, complemento de puesto y, en su caso, variable.

A estas retribuciones lo es sin perjuicio del incremento que se prevea por Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2024 en cuanto al personal directivo en el ámbito local.



Séptima.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 56 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:

- *Tener la capacidad legal para contratar.*
- *No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones.*
- *No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones.*

Octava.- Perfil de los aspirantes.

Los aspirantes deberán responder al siguiente perfil profesional:

- *Licenciatura / Grado universitario o ingeniería.*
- *Experiencia en materia ambiental, acreditada mediante cursos de formación y/o mediante experiencia laboral.*
- *Experiencia en gestión técnico-económica.*
- *Experiencia en proyectos financiados con fondos europeos, nacionales y locales.*
- *Experiencia en procesos de participación y concertación.*
- *Experiencia en el ámbito de las relaciones institucionales locales, autonómicas y estatales.*
- *Conocimientos informáticos.*

Se valorará adicionalmente:



- *Formación en igualdad de género.*
- *Conocimiento de otras lenguas.*
- *Habilidades directivas vinculadas al puesto de trabajo.*
- *Disponibilidad para viajar.*

Novena.- Presentación de solicitudes, plazos y documentación.

Las instancias se presentarán en la sede electrónica a través del Registro del Consorcio o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se adjuntarán:

- *Fotocopia del DNI del aspirante.*
- *Curriculum vitae haciendo constar los datos que consideren relevantes para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, con una extensión máxima de cinco folios.*
- *Documentación acreditativa de los méritos que incorpora el currículum.*
- *Memoria de no más de 3.000 palabras con una Propuesta de Gestión para el Consorcio. La propuesta de gestión deberá abarcar las siguientes temáticas:*
 - *El rol del Consorcio 11 A6 ante la implementación de la adaptación del PIRCV, en especial la gestión de los biorresiduos y la prevención de la generación de residuos.*
 - *Retos de gestión administrativa y económica y presupuestaria del COR.*
 - *Retos de gestión institucional y estrategias de participación.*
 - *Gestión técnica y de comunicación.*
 - *Gestión de los recursos humanos del Consorcio 11 A6.*



Décima.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará acuerdo en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Consorcio.

Asimismo, en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las presentaciones de memoria.

Décimoprimer.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

1. Valoración de méritos.

a) Formación (máximo 8 puntos)

- Por poseer titulación de 1 o más másteres homologados por administración competente, relacionados con el objeto de la convocatoria y las funciones del puesto de trabajo: 1,5 puntos/máster hasta un total de 3 puntos.*
- Por poseer otras titulaciones universitarias diferentes a la acreditada para concurrir al puesto, que estén relacionadas con el objeto de la convocatoria y las funciones del puesto de trabajo: 1 punto por titulación, hasta un total de 2 puntos.*



• *Por la realización o impartición de cursos de capacitación, formación profesional, ocupacional y técnicas para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2 puntos, a valoración del Tribunal y de acuerdo con la siguiente escala:*

- *Cursos de menos de 51 horas: 0,10 puntos/curso.*
- *Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.*
- *Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos/curso.*

• *El conocimiento del **valenciano**, acreditado mediante certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:*

- *Conocimiento Oral: 0,25 puntos.*
- *Conocimiento de Nivel Elemental (indistinto): 0,50 puntos.*
- *Conocimiento de Nivel Medio: 0,75 puntos.*
- *Conocimiento de Nivel Superior: 1,00 punto.*

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro.

b) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

Experiencia profesional en materias relevantes para el objeto del puesto a cubrir en alguna de las siguientes áreas: gestión de residuos, gestión ambiental, gestión en calidad ambiental, gestión de proyectos financiados por la Unión Europea, por fondos nacionales y por fondos locales, preparación e impartición de formación ambiental y de residuos, o haber desarrollado su actividad profesional en posiciones directivas mediante un contrato de alta dirección.

- *0,10 puntos por cada mes de servicio.*

El tiempo de trabajo en la Administración pública se acreditará de la siguiente forma: certificado expedido por el órgano oficial competente en que conste que se ha trabajado como técnico de titulación A o como personal de alta dirección, así como los servicios prestados, en relación con la convocatoria.



En caso de haber prestado servicios en el sector privado, la experiencia se acreditará mediante Contrato laboral o certificado de empresa (en cualquier caso, habrá de quedar acreditado el grupo de cotización 1 o 2), en servicios relacionados con el medio ambiente o la gestión de residuos.

En el contrato o el certificado de empresa habrá de hacerse constar las funciones desempeñadas. Será necesario, junto con el contrato o certificado de empresa, presentar la hoja de vida actualizada.

2. Memoria (máximo 10 puntos).

La memoria, de no más de 3.000 palabras, desarrollará una Propuesta de Gestión para el Consorcio. Deberá abarcar las siguientes temáticas:

- *El rol del Consorcio 11 A6 ante la implementación de la adaptación del PIRCV, en especial la gestión de los biorresiduos y la prevención de la generación de residuos.*
- *Retos de gestión administrativa y económica y presupuestaria del Consorcio 11 A6.*
- *Retos de gestión institucional y estrategias de participación.*
- *Gestión técnica y de comunicación.*
- *Gestión de los recursos humanos del Consorcio 11 A6.*

Se valorará el conocimiento de los instrumentos de planeamiento y de gestión del Consorcio 11 A6, de sus particularidades y su contexto, además de un buen uso del lenguaje técnico.

3. Entrevista (máximo 5 puntos).

Tendrá como objeto la exposición y defensa de la memoria previamente presentada, valorándose la idoneidad del candidato para el puesto de que se trata. El tribunal podrá realizar preguntas que puedan plantear cuestiones relacionadas con la memoria y otras relacionadas con el puesto de trabajo.



Los candidatos, llamados por orden alfabético, contarán con 10 minutos para una exposición inicial, pudiéndose auxiliar de un power point. Las exposiciones serán públicas, pudiendo estar presentes, si así lo desean, el resto de candidatos o cualquier interesado, previa comunicación al presidente del Tribunal. Para ser llamado a la entrevista, el aspirante habrá tenido que obtener, al menos, una puntuación de 12 en los apartados 1 y 2 de la presente base.

Décimosegunda.- Composición del Tribunal.

Respecto a la determinación de la composición del Tribunal la misma se efectuará mediante resolución de la presidencia con carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Décimotercera.- Nombramiento.

El nombramiento del Gerente será acordado por la Comisión de Gobierno, a propuesta del Presidente del Tribunal, dándose cuenta de la misma en la siguiente Junta General.

El expediente podrá consultarse en la Secretaría del Consorcio, Avda. de la Estación, nº 6 de Alicante.



ANEXO I

**MODELO SOLICITUD COBERTURA DEL PUESTO DE GERENTE DEL CONSORCIO
PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE**

RESIDUOS 11 ÁREA DE GESTIÓN A6.

SOLICITANTE:

Nombre:

DNI:

Domicilio a efectos de notificación:

Ciudad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONGO:

*Que deseo ser admitido para la cobertura del puesto d Gerente del Consorcio para la
Gestión de Residuos 11 para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de
Residuos A6 por el sistema de concurso de mérito, cuya convocatoria ha sido
publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Alicante número,
de fecha, y por la presente DECLARO:*

*Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro
conocer y aceptar, por lo que solicito se me admita en el proceso para la provisión del
citado puesto.*

*Que apporto los siguientes documentos (debidamente autenticados) de los méritos
exigidos en las bases:*



- *Fotocopia del DNI del aspirante.*
- *Curriculum vitae haciendo constar los datos que consideren relevantes para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, con una extensión máxima de cinco folios.*
- *Documentación acreditativa de los méritos que incorpora el currículum.*
- *Memoria.*

En a de de 2024

SR. PRESIDENTE CONSORCIO DE RESIDUOS PLAN ZONAL 11 A6".



Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano del Consorcio autor del acto, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndose que tales recursos no suspenden la ejecución del acto, y ello sin perjuicio de que puedan ejercitarse cualquier otro que estime procedente.

Documento firmado electrónicamente

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO,

Fdo.: Francisco Cano Murcia

Fdo.: Juan Carlos Martínez Marín.