



**ANUNCIO NÚMERO 6490 - BOLETÍN NÚMERO 211**  
**MIÉRCOLES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2015**

**“Convocatoria pública y bases para el puesto de Gerente del Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz”**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**Badajoz**

SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL

CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Provincial (Texto Refundido consolidado publicado en el B.O.P. de 30/10/2015) se hace pública la convocatoria para la cobertura del puesto directivo profesional de Gerente del Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz, CPEI, ente integrante del sector público provincial adscrito a la Diputación Provincial de Badajoz:

“DECRETO.

En Badajoz, a 26 de octubre de 2015.

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES REGULADORAS PARA LA DESIGNACIÓN COMO PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ Y SU CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN**

La Diputación de Badajoz constituyó el Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz, CPEI, conforme a los fines establecidos en sus Estatutos (B.O.P. de 19/1/2015).

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre del año 2015, mediante expediente para la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal directivo profesional, recogiendo en el mismo que el puesto de Gerente del Consorcio, se configura como personal laboral de alta dirección, incluyendo el puesto de Gerente del Consorcio en la relación de puestos de trabajo correspondiente. El citado acuerdo fue sometido a información pública mediante edictos publicados en el B.O.P. el 24 de septiembre de 2015, la aprobación inicial y 3 de noviembre de 2015, aprobación definitiva.

De conformidad con lo establecido en los artículos 32 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo previsto en Reglamento Orgánico Provincial (B.O.P. de 30/10/2015) y en 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos correspondientes de los Estatutos del Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (C.P.E.I.), se anuncia la convocatoria pública para la provisión del puesto de Gerente del Consorcio, de acuerdo con las bases que a continuación se disponen:

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión en régimen de laboral temporal de alta dirección, del puesto de Gerente del Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios 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 Gerente del Consorcio CPEI las siguientes responsabilidades y funciones esenciales:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confinados 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 del Consejo de Administración dentro del primer trimestre de cada año.
- d) La elaboración de los presupuestos del Consorcio, junto con el Vicepresidente.
- e) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos.
- f) Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del Consorcio.
- g) Adjudicación de suministros hasta la cuantía que se establezca en las bases de ejecución del presupuesto.
- h) Las demás funciones de gestiones de gestión que el Presidente le encomiende o le sean delegadas.
- i) Contratar la redacción de planes, proyectos, estudios y las asistencias técnicas necesarias para el funcionamiento del Consorcio.
- j) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del Consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales, así como las liquidaciones de los mismos.
- l) Autorizar y disponer gastos, así como ordenar los pagos necesarios, dentro de los límites porcentuales indicados en el artículo 25 de los presentes Estatutos.
- m) Contratar o conceder obras, servicios o suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual, correspondiendo en caso contrario, al Presidente del Consorcio.
- n) Notificar las resoluciones del Consorcio a sus miembros.
- o) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del Consorcio y su buen funcionamiento.
- p) Formalizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
- q) Cualquier otra que se le atribuya.

## Tercera.- Régimen de contratación e incompatibilidades.

El candidato seleccionado suscribirá con el Consorcio Provincial para la Prevención y Extinción de Incendios 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 con el Consorcio se regirá por lo establecido en el contrato, en el Reglamento Orgánico Provincial, en los Estatutos del Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios, CPEI, en la relación de puestos de trabajo correspondiente, y resto de normativa que le sea de aplicación.

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

El período de prueba se establece en seis meses, y la extinción de contrato no dará lugar a indemnización.

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.

Los aspirantes al puesto convocado deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que en estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles.

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.

e) Ser funcionario 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No haber sido separado/a, 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.

Los 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.

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 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.

Serán méritos a valorar:

a) Titulación académica de Grado o Licenciado en Derecho.

b) Capacidad de organización de equipos.

c) Conocimientos de idiomas.

d) Experiencia profesional en otros campos que de cualquier forma incidan en el ámbito del Consorcio.

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.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro General Diputación de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, solicitud, en el modelo que figura en el anexo, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al indicado en el primer párrafo de esta base, deberán presentar vía fax al n.º 924273945, una copia de la documentación entregada, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los 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, conocimiento de idiomas, así como cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 Mutuality.

El aspirante tendrá que presentar 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.

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 ([www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es)).

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

Séptima. Proceso de designación.

En la valoración de los 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 los aspirantes con el perfil propuesto y el cumplimiento de los requisitos exigidos, será evaluada, previos los informes que se estimen necesarios, por el Diputado delegado del Consorcio, que elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación, 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.

La entrevista versará sobre aspectos del currículum vitae del candidato, 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.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz, ([www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es)) con antelación de, al menos, 48 horas, conteniendo además la relación de participantes convocados a ella.

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

En el proceso selectivo, el Diputado-delegado para formular su propuesta al Presidente de la Diputación, podrá recabar cuantos informes estime oportunos, así como asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Octava. Adjudicación del puesto y presentación de documentos.

Por el Presidente de la Diputación de Badajoz, se dictará la resolución de aprobación de la contratación de la persona candidata con el carácter de contrato laboral de alta dirección, y remitirá comunicación a la persona seleccionada para proceder a la aportación de los documentos que se indican y a la firma del correspondiente contrato.

La resolución de aprobación de la contratación, se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y a 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.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si ninguno de los aspirantes reúne los requisitos exigidos o no son considerados idóneos para el desempeño del mismo.

La persona aspirante propuesta, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se notifique la propuesta de contratación, para presentar en el registro General del Patronato, la documentación que a continuación se indica, y suscribir el contrato correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia 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.

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.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas (resolución del Presidente de fecha 19 de febrero de 2003, publicada en el B.O.P. de fecha 7 de marzo de 2003), cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Recursos Humanos, para gestionar las posibles listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El participante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Diputación de Badajoz, Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección, para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Actuación profesional y cese.

La actuación del Gerente en cuanto a Personal Directivo estará sujeta 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 Estatuto Básico del Empleado Público.

El cese del Personal Directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia del interesado 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 Provincial de Badajoz, con al menos 1 mes de antelación.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del Consorcio.

Décima.- 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 desde 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 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo dispone así el Presidente de la Institución, en el lugar y fecha señalados al principio, dando fe de todo ello como Secretario General.

En Badajoz, a 26 de octubre de 2015.- El Presidente del Consorcio, Fdo.: Miguel Ángel Gallardo Miranda. El Secretario General y del Consorcio, Fdo.: José María Cumbres Jiménez”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a 3 de noviembre de 2015.- El Secretario General, José María cumbres Jiménez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, CPEI

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO CPEI

1.- CONVOCATORIA:

Decreto del Presidente de fecha 26 de octubre de 2015, B.O.P. de .....

2.- DATOS PERSONALES.

N.I.F.	1 <sup>er</sup> APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
Fecha de nacimiento DÍA/MES/AÑO	DOMICILIO:C/PLAZA/N.º		CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	MUNICIPIO	PROVINCIA	NACIONALIDAD

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.

Titulación	Centro académico y año de expedición
------------	--------------------------------------

4.- INDICAR LO PROCEDENTE:

Soy funcionario de carrera o personal laboral de la Administración Pública.

Soy profesional del sector privado.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presenta instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria y las especialmente señaladas en la misma, comprometiéndose a probar documentación los datos que figuran en esta solicitud.

En Badajoz, a de 2015

Fdo.: \_\_\_\_\_

- A los efectos previstos en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/02/99), se le informa que el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y DEL CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ.

Anuncio: **6490/2015**

