



ANUNCIO NÚMERO 1304 - BOLETÍN NÚMERO 48
VIERNES, 11 DE MARZO DE 2016

“Aprobación de la convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I., por el sistema de libre designación, reservado a funcionarios de carrera de esta Diputación”

ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS
CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN
LA PROVINCIA DE BADAJOZ
Badajoz

Con esta fecha y por el Sr. Presidente del C.P.E.I., se ha dictado Decreto cuyo tenor literal es el siguiente:

“Decreto: En Badajoz, a ocho de marzo de dos mil dieciséis.

Al objeto de realizar la provisión por el procedimiento de libre designación de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I., con destino en el Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (C.P.E.I.).

Dada cuenta de la encomienda de gestión a la Diputación de Badajoz por el C.P.E.I., mediante convenio, ratificada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de diciembre de dos mil cinco, suscrito el día veintidós de diciembre de dos mil cinco, y publicado en el B.O.P. el día veinticuatro de febrero de dos mil seis.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con el alcance establecido en la disposición final cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Empleado Público, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, así como en el capítulo III del título I decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el decreto de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Junta de Extremadura, se procede a iniciar el proceso de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la Relación de Puestos de Trabajo del C.P.E.I., 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, 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.),

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I., por el sistema de libre designación, reservado a funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial, en el Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (C.P.E.I.).

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de provisión para la cobertura del puesto citado, en el Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios de la Provincia de Badajoz (C.P.E.I.), siendo las mismas las siguientes:

Primera.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de libre designación, reservado a funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial, de un puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de

Planificación, Organización y Seguimiento C.P.E.I., vacante en la relación de puestos de trabajo de funcionarios.

Segunda.

Los datos y circunstancias del puesto que se provee son los siguientes:

- Denominación: Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento CPEI.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico: 17.354,88 euros anuales.
- Localización del puesto: Carretera de Cáceres, s/n (Badajoz).
- Requisitos: Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Local, pertenecer al subgrupo A1/A2, escala Administración General o Especial.
- Descripción de las funciones del puesto: tareas y responsabilidades.
 - Planificación de la formación del CPEI.
 - Organización y seguimiento de la formación.
 - Planificación de las actuaciones a realizar en materia de prevención de siniestros.
 - Organización y seguimiento de la prevención de siniestros.
 - Planificación de la prevención de riesgos laborales en el CPEI.
 - Organización y seguimiento de la prevención de riesgos laborales.
 - Supervisión de las evaluaciones de riesgos laborales del CPEI.
 - Planificación, organización y control de los EPI entregados a los bomberos.
 - Elaboración y seguimiento de los planes de revisión periódica de los EPI y equipos de los bomberos.
 - Elaboración y seguimiento de los planes de compra del Consorcio:
 - Detección de necesidades.
 - Programación de las compras.
 - Elaboración de los pliegos técnicos.
 - Seguimiento de los contratos.
 - Elaboración y seguimiento de los reglamentos internos del Consorcio.
 - Elaboración y seguimiento de los protocolos de intervención.
 - Elaboración y seguimiento de los protocolos e instrucciones internas de funcionamiento encargados por la Gerencia.
 - Realización de los estudios y trabajos puntuales encomendados por la Gerencia y/o el Diputado-Delegado del Consorcio.

Tercera.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, acompañadas de los méritos (currículum vitae) que concurren en los aspirantes, deberán presentarse en el Registro General de la Diputación, sito en c Felipe Checa, 23, C.P. 06071, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados 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 los aspirantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

Quinta.

Los órganos competentes para formular la propuesta podrán mantener una entrevista personal con los candidatos que, en su caso, versará sobre los objetivos que pretendan cumplir, las mejoras que pretendan incorporar al Área correspondiente y la metodología para alcanzar ambos, de manera que permita apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto de la convocatoria y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto, pudiendo recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la misma.

Sexta.

El respectivo Sr. Diputado Delegado o, en su caso, el titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación sobre

la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación a los puestos 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 entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en la Oficina de Información Administrativa con antelación de al menos 48 h. conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

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

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado, en su caso, el titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuáles vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria, así como de asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Séptima.

La designación se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996 que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el art. 20 del Decreto 43/1996 citado, el puesto convocado podrá quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado del Centro Directivo o Dependencia de destino, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Octava.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

Novena.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, 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.

Tercero.- Publíquense las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincial de Badajoz.

Lo mandó y firma el Sr. Presidente del C.P.E.I., de lo que yo, El Secretario General, doy fe.- El Presidente.- Firmado y rubricado.- El Secretario General.- Firmado y rubricado”.

Badajoz, 8 de marzo de 2016.- El Secretario General, José M.^a Cumbres Jiménez.

ANEXO I

DATOS PERSONALES		
Apellidos	Nombre	
D.N.I.	Cuerpo o escala	Grupo
Domicilio, calle y número	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	
DESTINO ACTUAL		
EXPONE		
<p>Primero: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública en el B.O.P. de fecha _____ y extracto en el B.O.E. de fecha _____ por el que se ofertan los puestos de trabajo a proveer mediante libre designación.</p> <p>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</p> <p>Solicita ser admitido en la convocatoria efectuada al efecto y tenerme por aspirante a la provisión mediante libre designación de los puestos siguientes</p>		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO		
1.		
A 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 misma los documentos acreditativos de aquellos.		
Fecha	Firma	

Protección de datos de carácter personal: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el registro general de datos para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sr. Presidente del C.P.E.I.

Anuncio: **1304/2016**

