



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 11

Anuncio **142/2025**

viernes, 17 de enero de 2025

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

**Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la
Provincia de Badajoz**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS****Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz
Badajoz****Anuncio 142/2025*****Bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Formación y Prevención de Siniestros***

Con esta fecha y por el Sr. Vicepresidente del CPEI por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado decreto cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

De acuerdo con el artículo 80 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 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como en el capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo del Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz.

Dada cuenta de la encomienda de gestión a la Diputación de Badajoz por el CPEI, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2005, suscrito el día 22 de diciembre de 2005, y publicado en el BOP el día 24 de febrero de 2006, prorrogada por convenio suscrito con fecha 16 de diciembre de 2010 y publicado en el BOP el día 11 de enero de 2011.

En virtud de los artículos 8 y 10 de los Estatutos del Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz, publicados en el BOP de fecha 31 de enero de 2017 y publicada su modificación en fecha 23 de marzo de 2021 y de conformidad con la disposición final primera de dicho Estatuto y en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sus artículos 34.1, apartados g) y h) y 34.2 y en el Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12, letra d),

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de libre designación del puesto que se indican en el anexo I.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación de/los puesto/s referido/s, siendo las mismas las siguientes:

"BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO JEFATURA DE SERVICIO DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE SINIESTROS DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ (CPEI)

Primera.

El/los puesto/s de trabajo que se convoca/n podrán ser solicitado por los/as funcionarios/as de carrera que presten servicios en cualquier Administración Pública, que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>

2. Para ello la sede electrónica tendrá disponible el procedimiento habilitado al efecto, en la entidad del Consorcio Prevención y Extinción Incendios, las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

Tercera.

El plazo de presentación de solicitudes será 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.

Cuarta.

1. Además de los datos personales, las personas aspirantes adjuntarán a la solicitud su Currículum Vitae firmado electrónicamente, haciendo constar títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

2. Para la acreditación de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen expresamente en la solicitud y en el Currículum Vitae, el personal funcionario perteneciente a la Corporación Provincial se remitirá expresamente al expediente personal que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. El personal funcionario proveniente de otras administraciones públicas, lo acreditarán mediante documentación original o compulsada aportada en el momento de la entrevista a la que se refiere la base sexta de la convocatoria.

Quinta.

Las personas aspirantes tendrán que presentar, además, en el momento de la entrevista memoria firmada electrónicamente en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Área correspondiente y la metodología para alcanzar ambos.

Sexta.

El/La Gerente de CPEI, elevará informe-propuesta al Vicepresidente sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación a los puestos objeto de la convocatoria, en base al currículum vitae presentado y al expediente personal o a la documentación aportada por éstos, en su caso, 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 Atención a la Ciudadanía 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 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 este proceso el Sr. Gerente del CPEI podrá asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Séptima.

La designación se hará por la Vicepresidencia del Consorcio 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 de los candidatos/as elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del decreto 43/1996 citado, el/los puesto/s convocados podrán quedar desiertos, 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.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

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 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.

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón.	Subgr.	Esc.	Titulación	Formación específica	Observaciones
J. Serv. de formación y prevención de siniestros	28	LD	24.983,30 € *	A3	A1/A2	AE		Prevención de Riesgos Laborales	E. D., I., J. Fx., Prl. J.

- El importe del CE es el relativo a 14 pagas.

Abreviaturas:	
CD	Complemento de destino
CE	Complemento específico
A3	Administración local, autonómica y estatal
AG	Administración general
AE	Administración especial
E.D., I., J.Fx., Prl.J.	Especial dedicación, incompatibilidad, jornada flexible, prolongación de jornada

DESCRIPCIÓN FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO JEFATURA DE SERVICIO DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE SINIESTROS

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Funciones de organización, coordinación y supervisión de los trabajos relacionados con las competencias y cometidos del Servicio y del personal a su cargo.
- Planificación de la formación del CPEI
- Elaboración de las necesidades formativas e informativas preventivas del CPEI
- Planificación de las actuaciones a realizar en materia de prevención de siniestros.
- Organización y seguimiento de la prevención de siniestros.
- Evaluar de manera continua al personal del CPEI para implementar planes de desarrollo y de mejora.
- Divulgar las medidas de prevención y autoprotección en los diferentes parques de bomberos y entre los diferentes colectivos de la población.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Diseñar y elaborar planes de formación específicos para del CPEI.
- Dotar a los bomberos, a través de la organización de acciones formativas, de las capacidades, conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas necesarias para el correcto desempeño de su profesión, adaptando sus necesidades formativas a su perfil profesional.
Formular materiales formativos para la inducción al CPEI del personal de nuevo ingreso.
- Organizar las cuestiones relativas a la formación interna y externa para mejorar el desempeño del personal de acuerdo con los alineamientos, políticas y procedimientos establecidos.
- Garantizar las competencias formativas técnicas de los mandos de la provincia de Badajoz.
- Elaborar el programa de formación anual del CPEI, teniendo en cuenta necesidades derivadas de evaluación de riesgos, autorizaciones de uso de equipos, modificaciones de condiciones de trabajo (nuevos equipos, equipos existentes, procedimientos de trabajo... etc), en coordinación con el SPRL.
- Analizar y determinar necesidades formativas e informativas preventivas, derivadas tanto de los equipos existentes como en los nuevos suministros, en colaboración con el SPRL.
- Analizar las solicitudes de formación realizados por bomberos, organizando la asignación de los mismos, de tal forma que se asegure la participación del total de la plantilla, en todas actividades de formación continuada.
- Analizar las solicitudes de formación realizadas por el Comité de Seguridad y Salud, estudiando la inclusión en los planes de formación, y comunicándoselas al Servicio de Prevención para su análisis.
- Mantener actualizado el sistema de gestión de formación, comprobando de forma periódica la no existencia de trabajadores sin formación mínima preventiva, asegurando la impartición de formación preventiva a toda la plantilla, haciendo hincapié a las nuevas incorporaciones.
- Inclusión de aspectos preventivos en todas las actividades formativas e informativas que se organicen o impulsen desde la sección.
- Velar por mantener actualizada las competencias docentes y técnicas de los formadores internos y la solvencia de los externos.
- Desarrollar instrumentos para evaluar, de forma periódica, la calidad y el impacto de la formación, así como su identificación con las metas, objetivos y necesidades del CPEI, informando a la Gerencia de los resultados obtenidos.
- Evaluar de manera continua al personal del CPEI para implementar planes de desarrollo y de mejora.
- Gestionar el presupuesto de las actividades formativas con el resto de servicios y secciones del CPEI en coordinación con la Gerencia.
- Gestionar los procesos de acreditación de las actividades formativas.
- Divulgar las medidas de prevención y autoprotección en los diferentes parques de bomberos y entre los diferentes colectivos de la población.
- Gestionar la formación en prevención de riesgos laborales; todo ello de acuerdo con las ordenanzas y otras disposiciones vigentes aplicables.
- Mejorar la seguridad y concienciar a los bomberos de la importancia de la formación en la prevención en el entorno laboral a través de actividades formativas.
- Fomentar la comunicación interna y externa y la gestión del conocimiento en el CPEI.
- Orientar hacia la mejora continua y lograr la simplificación de procedimientos en el CPEI.
- Otras asignadas expresamente por sus superiores jerárquicos.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente del CPEI de lo que yo la Secretaria del CPEI Doy fe.- El Presidente P.D. El Vicepresidente del CPEI P.D. 10/04/2024 (BOP 11/04/2024).- Firmado digitalmente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, 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 y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria del CPEI, Margarita Suárez Villalba.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop