

## OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

BOP-A-2024-2896

## ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Por resolución de fecha 16 de julio de 2024, insertada en el correspondiente libro con el número 2024/00001077 la Presidencia del Consorcio ha dictado el acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para la selección de la Gerencia del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, cuyas bases son:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE PUESTO DE GERENCIA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA****Base 1.- Objeto de la Convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión de puesto de Gerencia del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba con arreglo a lo establecido en artículo 25 de sus Estatutos y del 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, que disponen que el procedimiento de selección de la Gerencia deberá realizarse conforme a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad profesional, a través de un procedimiento que garantice la publicidad de la convocatoria y la concurrencia de los candidatos

La persona designada suscribirá contrato laboral de alta dirección en las condiciones establecidas en el modelo de contrato tipo de personal de alta dirección.

**Base 2.- Características del Puesto convocado**

- Gerencia del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.
- Régimen: alta dirección.
- Localización del puesto: Avenida del Mediterráneo s/n, Colegios Provinciales de la Diputación de Córdoba.
- Retribuciones: la retribución total máxima anual será de 73.854,92 euros.

La cantidad estipulada como contraprestación o retribución anteriormente, de conformidad con la Disposición Adicional Duodécima de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7093 4D92 F91C 0BC9 D325 **Fecha Firma:** 23-07-2024 09:24:48

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



70934D92F91C0BC9D325

se distribuirá en retribuciones tanto básicas como complementarias; las primeras lo serán en función de las características de la entidad e incluirán la retribución mínima obligatoria asignada a cada responsable. Las retribuciones complementarias comprenderán un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuye las características específicas en las funciones o puestos directivos, y el complemento variable la consecución de unos objetivos previamente establecidos, siendo el porcentaje máximo de este último el 5% de la cuantía máxima estipulada.

### **Base 3.- Requisitos para el puesto**

De acuerdo con el artículo 25 de los Estatutos del Consorcio, la persona titular de la Gerencia deberá ser un funcionario de carrera o laboral de cualquiera de las Administraciones consorciadas o un profesional del sector privado, con titulación universitaria de grado o equivalente en ambos casos y con más de 5 años de ejercicio profesional en el segundo.

Es de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación de Córdoba al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Los candidatos al puesto de Gerente deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser un funcionario de carrera o personal laboral de las de cualquiera de las Administraciones consorciadas o un profesional del sector privado, con titulación universitaria de grado o equivalente en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.
- b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, así como encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7093 4D92 F91C 0BC9 D325 **Fecha Firma:** 23-07-2024 09:24:48

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



70934D92F91C0BC9D325

#### Base 4.- Funciones de la Gerencia

Según el artículo 25 de los Estatutos del Consorcio, sus funciones serán las siguientes:

Como personal directivo profesional desempeñará las funciones de gestión, ejecución y coordinación de nivel superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por los órganos de gobierno del Consorcio, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía dentro de esas directrices generales.

Con carácter general, corresponde a este cargo la dirección inmediata de los servicios del Consorcio en el orden económico, administrativo y técnico, bajo la autoridad de la Junta General y de su Presidente. De modo específico tiene como cometidos los siguientes:

1. Asistir a las reuniones de la Junta General con voz pero sin voto.
2. Preparar e impulsar la adquisición de materiales, maquinarias, productos o mercancías para las actividades del Consorcio, fijando los precios, condiciones y forma de pago, respetando la normativa sobre contratación, con los límites y en las circunstancias que se fijen en el Presupuesto y en las delegaciones específicas que le puedan hacer los órganos de gobierno.
3. Preparación de la memoria anual que deberá presentar al Presidente.
4. Elaborar el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del Servicio, así como todos aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Consorcio.
5. Elaborar el anteproyecto anual del Presupuesto para entregarlo a la Presidencia.
6. Coordinar el desarrollo de las actividades del Consorcio, de acuerdo con las directrices emanadas de los órganos competentes del mismo.
7. Supervisar el funcionamiento de las dependencias y personal a su cargo.
8. Las demás funciones de gestión ordinaria que el Presidente le confiera.

#### Base 5.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes deben dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio y se presentarán obligatoriamente en el registro electrónico del Consorcio, sito en su Sede Electrónica, en virtud de la Ordenanza reguladora de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Consorcio en materia de procesos selectivos, de provisión de puestos y Bolsas de Trabajo (BOP martes, 07 de marzo de 2023, nº 44).

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen las faltas o acompañen los

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7093 4D92 F91C 0BC9 D325 **Fecha Firma:** 23-07-2024 09:24:48

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



70934D92F91C0BC9D325

documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en las términos previstos en la normativa del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Currículum vitae pormenorizado y toda la documentación que justifique la titulación académica, formación, experiencia y demás méritos alegados. La documentación se presentará inicialmente mediante copia, responsabilizándose la persona solicitante de la veracidad de los datos aportados, sin perjuicio que la persona seleccionada deba presentar los documentos originales antes de la adopción de acuerdo por la Junta General del Consorcio.

b) Informe de vida laboral.

### **Base 6.- Proceso de selección**

Se atenderá a la competencia profesional y experiencia de conformidad con artículo 25 de los Estatutos y, en general, la capacidad e idoneidad para el puesto que deberán de ser apreciados discrecionalmente por el órgano competente para realizar el nombramiento.

Señaladamente, se tendrán en cuenta criterios tales como el conocimiento del operativo de bomberos, desempeño de puestos de responsabilidad, desempeño de competencias en órganos rectores o de administración, experiencia en relaciones con representantes económico-sociales, así como cualesquiera otros que revelen la capacidad e idoneidad del candidato/a.

Una vez seleccionada a la persona candidata, corresponderá a la Junta General del Consorcio el nombramiento, de acuerdo al artículo 16 de los Estatutos, a propuesta de la Presidencia.

### **Base 7.- Recursos**

Frente al acuerdo de aprobación de las Bases de la Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa así como cualquier otro recurso que los interesados estimen conveniente en defensa de sus intereses.

Córdoba, 17 de julio de 2024.- El Alcalde, Antonio Ramón Martín Romero.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 7093 4D92 F91C 0BC9 D325 **Fecha Firma:** 23-07-2024 09:24:48

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



70934D92F91C0BC9D325