

V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA

Anuncio de convocatoria en atribución temporal de funciones

Convocatoria para el desempeño en atribución temporal de funciones en comisión de servicios de carácter voluntario de Director Técnico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora.

Vista la necesidad de la atención de las funciones de Director Técnico del Consorcio, con las siguientes características y requisitos:

- Vínculo: Personal funcionario
- Funcionario con plaza del Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, en situación de servicio activo en cualquiera de las administraciones locales participantes en el Consorcio (Diputación Provincial de Zamora y Ayuntamientos Consorciados).
- Titulación: Diplomatura, Grado Universitario o Licenciatura.
- Dependencia jerárquica: Gerente.

Se efectúa convocatoria para el desempeño en atribución temporal de funciones en comisión de servicios de carácter voluntario (por un plazo de un año prorrogable por otro).

A. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Funciones generales.

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

Funciones específicas.

- Ejercer la Dirección Técnica del Consorcio.

R-202403292



- Bajo la dependencia jerárquica de la gerencia, ejercer la inspección y control de los servicios y actividades del Consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de los fines del mismo.
- Proponer a la gerencia la planificación de las actividades, a corto y medio plazo, para alcanzar los objetivos del Consorcio.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas para la realización de planes de actuación o proyectos de carácter sectorial relacionado con el ámbito funcional del servicio.
- Dirigir y coordinar los estudios y proyectos para la mejora de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación en materia de prevención y extinción de incendios y salvamento.
- Realizar las propuestas para la adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos, priorizando las mismas, emitiendo los informes que le sean requeridos.
- Estudio, seguimiento y control de las obras de mejora y acondicionamiento que se realicen en los parques de bomberos.
- Colaborar en la elaboración de ordenanzas, reglamentos y normas a instancia de la gerencia o los órganos de gobierno del Consorcio.
- Cumplimentar cuantos informes le sean solicitados por la superioridad.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por la gerencia del Consorcio.

B. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS A VALORAR POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA:

- 1.- Experiencia en Dirección Técnica en Consorcios relacionados con la prevención y extinción de incendios.
- 2.- Experiencia en elaboración de pliegos técnicos.
- 3.- Experiencia en supervisión y responsabilidad en contratos administrativos.
- 4.- Experiencia en gestión de personal.
- 5.- Experiencia en planificación y ejecución de actividades formativas.
- 6.- Experiencia en convenios de colaboración.
- 7.- Experiencia en asistencia y asesoramiento a elaboración de presupuestos anuales.
- 8.- Experiencia en negociación colectiva.

Se deberá aportar acreditación mediante certificado de la Administración Pública o entidad pública correspondiente de desempeño de funciones o tareas desempeñadas en alguna de las materias relacionadas en el apartado B.

SOLICITUDES.

Los/as empleados/as públicos/as de cualquiera de las Administraciones Públicas participantes del Consorcio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, interesados/as deberán dirigir su solicitud al Presidente de este Consorcio, acompañada de currículum vitae, además de los certificados de funciones y tareas mencionados, en su caso, a presentar en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con el mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403292

