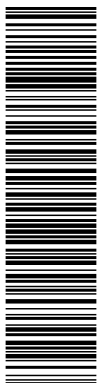


DOCUMENTO _DECRETO: 09 Decreto_convocatoria_bases _Jefatura Negociado de Almacén	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RJSGX-OKU43-XNOIH Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE CPEI de Consorcio Prevención y Extinción Incendios. Firmado 12/06/2025 09:35	ESTADO FIRMADO 12/06/2025 09:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 260122 RJSGX-OKU43-XNOIH 65216EE6BCE1CA6546AC2BA01FE7E2AB34D32821) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portales/entidades.do?ent_id=8



Ctra. de Cáceres, s/n
06007 Badajoz
Tlf.: 924 212 330
Fax: 924 273 945
cpei@dip-badajoz.es

DECRETO: En el Consorcio de Prevención y Exención de Incendios en la provincia de Badajoz.

Vista la propuesta del Sr. Gerente del CPEI, en la que comunica la necesidad y urgencia de cobertura del puesto de **Jefatura de Negociado de Almacén**, y donde propone la provisión de dicho puesto en comisión de servicios, para el buen funcionamiento de las competencias que tienen encomendadas.

De acuerdo con el artículo 78 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 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Dada cuenta de la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Badajoz por el C.P.E.I., mediante convenio, ratificado 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.

En virtud del artículo 8 del Texto Refundido Consolidado 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 veintitrés de marzo de dos mil veintiuno, 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 su artículo 34, apartado h) y en el Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12, letra d),

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1. h), Reguladora de las Bases de Régimen Local

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria para la cobertura por el procedimiento de comisión de servicios del puesto **Jefatura de Negociado de Almacén**.

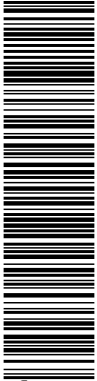
SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir la provisión por el procedimiento de comisión de servicios del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFATURA DE NEGOCIADO DE ALMACÉN DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ.”

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto **Jefatura de Negociado de Almacén**, por urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter provisional hasta la incorporación de la titular del puesto, el cese de la urgencia y/o necesidad inaplazable, su cobertura con carácter definitivo o cualquier otro motivo o circunstancia motivada por la que la Administración considere innecesaria la continuidad de la cobertura del puesto en Comisión de Servicios.

DOCUMENTO DECRETO: 09 Decreto_convocatoria_bases _Jefatura Negociado de Almacén	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RJSGX-OKU43-XNOIH Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE CPEI de Consorcio Prevención y Extinción Incendios. Firmado 12/06/2025 09:35	ESTADO FIRMADO 12/06/2025 09:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 260122 RJSGX-OKU43-XNOIH 65216EE6BCE1CA8546A6C2BA01FE7E2AB34D32821) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=8

El puesto de **Jefatura de Negociado de Almacén** se encuentra adscrito al Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Badajoz.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser “funcionario/as de carrera” de la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos o Consorcios, cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Formación Específica	Observaciones
Jefatura Negociado Almacén	20	CEM	12512,01 €	AL	C1/C2	AG			E.,D., J., FX., Prl. J.

*El importe del CE es relativo a 14 pagas

Abreviaturas

CD: Complemento de Destino.

CE: Complemento de Específico

AL: Administración Local Diputación de Badajoz.

A3: Administración Estado, Comunidad Autónoma, y Local

AG: Administración General.

AE: Administración Especial

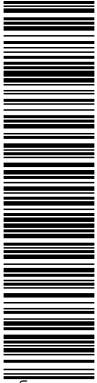
E.D., J., FX., Prl. J: Especial Dedicación, Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 h. semanales

Tercero: Solicitudes.

Para tomar parte en la convocatoria el/la aspirante deberá remitir en el plazo de **cinco días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Portal del Personal y en el Tablón de Empleo de la web de la Diputación de Badajoz, a la siguiente dirección de correo electrónico: promocion.profesional@dip-badajoz.es, la instancia cumplimentada: **“Solicitud de admisión a la convocatoria de provisión de puesto en comisión de servicios”**, que se podrá localizar en cualquiera de las siguientes ubicaciones:

- A través del gestor de correo web ZIMBRA/Intranet documental/Recursos Humanos/Formularios y Solicitudes/Provisión de puestos.
- A través del gestor de correo web ZIMBRA/Portal del Empleado/Portal del personal/Mis documentos\Intranet Documental\Intranet Documental_Formularios\Provisión de puestos.
- En la web del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/>)/Empleo y formación/Puestos en comisión de servicios.

DOCUMENTO DECRETO: 09 Decreto_convocatoria_bases _Jefatura Negociado de Almacén	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RJSGX-OKU43-XNOIH Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE CPEI de Consorcio Prevención y Extinción Incendios. Firmado 12/06/2025 09:35	ESTADO FIRMADO 12/06/2025 09:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 360122 RJSGX-OKU43-XNOIH 65216EE6BCFCA8546A6C2BA0FE7E2AB34D328271) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portales/entidades.do?ent_id=8



Ctra. de Cáceres, s/n
06007 Badajoz
Tlf.: 924 212 330
Fax: 924 273 945
cpei@dip-badajoz.es

Cuarta. Publicidad

La lista de personas admitidas, fecha, lugar y hora de las entrevistas y la composición de la comisión de selección, se publicará en el Portal del Empleado <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y en la página web de la Diputación de Badajoz, con una antelación de al menos dos días hábiles a la fecha de la entrevista.

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Empleado <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y la página web de la Diputación de Badajoz en la dirección: (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/>)/Empleo y formación/Puestos en Comisión de Servicios.

Quinta. Entrevista.

Para la selección del/la aspirante a proponer se llevará a cabo una entrevista que versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de lo/as participantes para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato/a para el puesto.

La entrevista consistirá en la defensa de una **Memoria** que se presentará en el momento de la entrevista y que servirá de guión a el /la aspirante para su exposición.

La Memoria tendrá una extensión de un folio A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo) y comprenderá todas aquellas actuaciones y/o propuestas de gestión, metodología, organizativas y/o de funcionamiento que el/la aspirante considere de aplicación o necesarias, o incorporen un valor añadido en el funcionamiento del puesto objeto de cobertura provisional.

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

Sexta. Comisión de Selección.

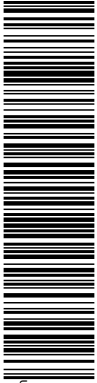
La entrevista se llevará a cabo por una Comisión de Selección nombrada al efecto por el Vicepresidente, que deberá estar constituida por tres empleados/as públicos del Consorcio del C.P.E.I., que ocupen un puesto de similares o superiores características al puesto que se provee, actuando una de esas personas como Secretario/a de la Comisión. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de dos de sus miembros.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

La Comisión de selección elevará propuesta del nombramiento a favor de la persona aspirante que, en base al resultado de la entrevista realizada y a su apreciación discrecional motivada, resulte idóneo para el desempeño del puesto.

Corresponde al Vicepresidente del Consorcio del C.P.E.I. nombrar a la persona propuesta para la ocupación del puesto mediante comisión de servicios.

DOCUMENTO DECRETO: 09 Decreto_convocatoria_bases _Jefatura Negociado de Almacén	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RJSGX-OKU43-XNOIH Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE CPEI de Consorcio Prevención y Extinción Incendios. Firmado 12/06/2025 09:35	ESTADO FIRMADO 12/06/2025 09:35

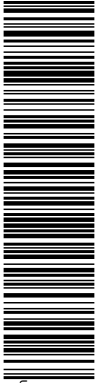


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 260122 RJSGX-OKU43-XNOIH 65216EE6BCE1CA6546A6C2BA01FE7E2AB34D32821) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.cfp-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=8

Octava: Funciones del puesto.

- Colaborar con el Gerente y el Jefe/a de Servicio desarrollando las funciones que por aquellos sean encomendadas.
- Controlar y vigilar todo el material del almacén, lavandería e instalaciones de desinfección:
 - Registro de entrada y salida de vestuario.
 - Registro de entrada y salida de EPI´s.
 - Registro de entrada y salida de todo el material, equipos y mercancías.
- Identificación, etiquetado y seguimiento de todo el material (vestuario, EPIs, equipos, mercancías...)
- Archivo y actualización de datos de las tallas del personal del Servicio para adaptar la adquisición de vestimenta y EPIs a las necesidades.
- Recopilación de datos para elaboración informe sobre las prestaciones y características del material de almacén, lavandería e instalaciones de desinfección.
- Elaboración y mantenimiento del registro de equipos que requieran revisiones externas por fabricante o empresa mantenedora, indicando: equipo, modelo, marca, fecha adquisición, fecha revisión, fecha próxima revisión, vida útil, compatibilidad con otros equipos, mantenimientos y repuestos
- Realizar inventario de los equipos de trabajo disponibles en el almacén y mantenerlo actualizado con cadencia mensual en soporte digital (herramientas, materiales, epis,... todas las existencias).
- Recopilación de fichas técnicas del material, vestuario, EPIs, y otros equipos existentes.
- Puesta a disposición del Jefe de Servicio y Oficial de las fichas técnicas, mediante la incorporación de forma electrónica en el programa informático al efecto y de este modo, poder tener acceso todos los trabajadores.
- Entrega de los EPI´s correspondientes a cada bombero que incorpore o cambie de categoría profesional dentro del CPEI. Dicha entrega deberá quedar registrada en el programa informático de control de material, facilitando una copia con la entrega en la que figure la aceptación por parte del trabajador que recepcione el material. En dicha ficha debe venir identificado todo el material entregado, vestuario, EPI´s entregado y la norma bajo la que se encuentra certificado.
- Recogida de EPI´s y vestuario entregados por parte del personal del CPEI-Badajoz, realizando un control visual del estado del mismo, registrando dicha revisión, determinando siguiendo las instrucciones del servicio, si el equipo debe ser sometido a:
 - Almacenamiento.
 - Reparación.
 - Proceso de descontaminado o lavado.
 - Retirada y destrucción.
 - Viabilidad de puesta al servicio.
- Control y distribución del material a los diferentes Parques a través de los bomberos segunda actividad.
- Control, limpieza (descontaminación o lavado) del vestuario, EPIS y equipos en las instalaciones de la lavandería del CPEI. Tales trabajos deberán quedar registrados para permitir la trazabilidad de los mismos.
- Cuantas otras le sean encomendadas, en el cumplimiento del Plan de Prevención y Riesgos Laborales del CPEI.

DOCUMENTO _DECRETO: 09 Decreto _convocatoria _bases _Jefatura Negociado de Almacén	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RJSGX-OKU43-XNOIH Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE CPEI de Consorcio Prevención y Extinción Incendios. Firmado 12/06/2025 09:35	ESTADO FIRMADO 12/06/2025 09:35



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 260122 RJSGX-OKU43-XNOIH 65216EE6BCFCA8546AC2BA01FE24B34D32821) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=8



Ctra. de Cáceres, s/n
06007 Badajoz
Tlf.: 924 212 330
Fax: 924 273 945
cpei@dip-badajoz.es

TERCERO.- Publíquese la presente Resolución en el Portal del Empleado y en la página web de la Diputación de Badajoz,

Lo mandó por delegación el Sr. Vicepresidente y Diputado Delegado del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de la provincia de Badajoz.

El Presidente,
El Vicepresidente del C.P.E.I.
P.D. Decreto 07/06/25 (BOP 09/06/25)
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: **Andres Hernaiz de Sixte.**