**SERVICIOS UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

**PLENO**

a) Aprobar el establecimiento de las tasas y las ordenanzas por la prestación de servicios.

b) Aprobación de los Reglamentos que desarrollan los presentes Estatutos.

c) Aprobar la enajenación y gravámenes de toda clase de bienes y derechos propios del Consorcio y concertar operaciones de crédito.

d) Aceptar donaciones, cesiones de todas clases, así como herencias y legados, destinando sus productos a los fines que tiene encomendados el Consorcio.

e) Aprobar los Proyectos de Presupuestos anuales y sus modificaciones y la liquidación y cuentas del ejercicio.

f) Proponer la modificación de los Estatutos para su posterior aprobación por las Corporaciones Consorciadas.

g) Aprobar las plantillas del personal y sus retribuciones así como los convenios colectivos que puedan celebrarse.

h) Aprobar la memoria anual de las actividades del Consorcio.

i) Ejercer las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años.

j) Ejercer asimismo las competencias de adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio.

k) El superior control y fiscalización de la gestión de los órganos de gobierno y administración.

**COMITÉ EJECUTIVO**

a) Dictaminar los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno y aquellos otros que le encomiende la Presidencia.

b) Ejercer las facultades y funciones que la Legislación de Régimen Local encomienda a la Comisión Especial de Cuentas.

c) Nombrar y separar al Gerente a propuesta del Presidente.

d) Dirigir, impulsar y controlar la actuación del Gerente.

e) Dictar instrucciones permanentes que desarrollen estos Estatutos y su Reglamento, en aquellos aspectos no regulados por éstos.

 **PRESIDENCIA**

a) Convocar, presidir, suspender, levantar las sesiones y dirigir las deliberaciones del Pleno y del Comité Ejecutivo.

b) Ostentar la representación máxima del Consorcio ante toda clase de organismos e instituciones.

c) Ejercer las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

d) Ejercer asimismo la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

e) Representar judicial y administrativamente al Consorcio y, en general, en toda clase de negocios jurídicos.

f) Ejercitar acciones judiciales y administrativas, previa autorización expresa del Comité Ejecutivo, salvo casos de urgencia

g) Ejercer la Jefatura Superior del Personal y como tal, ejecutar las contrataciones y los despidos acordados por el Comité Ejecutivo; conceder los premios y recompensas propuestos por la Gerencia; imponer las sanciones que también le proponga la Gerencia, salvo la de despido.

h) Aquellas otras que la legislación vigente le asigne o no estén encomendadas expresamente a ningún otro órgano.

**GERENCIA**

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Pleno, Comité Ejecutivo y Presidente del Consorcio.

b) Dirigir, coordinar e inspeccionar el servicio y velar por el cumplimiento de las normas reguladoras del mismo.

c) Elevar al órgano competente las propuestas de organización e instalación.

d) Asistir a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.

e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de carácter general, así como de los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Instrucciones Permanentes y Órdenes generales vigentes.

f) Dictar Órdenes generales y particulares que sean necesarias para el funcionamiento adecuado del servicio.

g) Proponer las contrataciones pertinentes así como los premios o recompensas por los servicios extraordinarios prestados y las sanciones que procedieren. La sanción de despido habrá de ser ratificada por el Comité Ejecutivo.

h) La gestión de los recursos propios del Consorcio, Disponer de gastos dentro de los limites que le autorice el Pleno del Consorcio.

i) Ordenar los pagos y rendir cuentas de la gestión del presupuesto, así como formar el presupuesto.

j) Las demás que el Pleno, Comité Ejecutivo y Presidente le confieran o deleguen.

**SECRETARIA**

Registro General, asesoramiento jurídico y fe pública.

**INTERVENCIÓN**

Gestión económica y Presupuestaria

**TESORERÍA**

Recaudación y Gestión de Fondos

**UNIDAD DE BOMBEROS**

 Prestación de los servicios de seguridad, emergencias, prevención y extinción de incendios y de salvamento de las personas y bienes implicados y las necesarias en todas las situaciones de emergencia.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Gestión administrativa: Recursos Humanos, Elaboración de Planes de Emergencias, Gestión Económica, Gestión de Tasas, Atención al público, Programación de Campañas Preventivas.