



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

*ACUERDO de 29 de octubre de 2024, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, relativo a las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de Jefe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SPEIS), mediante el procedimiento de libre designación.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excmá. Diputación Provincial de Ávila, en sesión celebrada el 29 de octubre del 2024, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Ávila, mediante el procedimiento de libre designación, de conformidad a las siguientes:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SPEIS) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

*Primera.– Requisitos de los aspirantes.*

Podrán tomar parte en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 de cualquier Administración Pública, que reúna los requisitos exigidos en la actual R.P.T. para el desempeño del puesto de la convocatoria, y que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, siempre que se encuentren en las situaciones de servicio activo, servicios especiales, o excedencia voluntaria o forzosa, declaradas por el órgano competente.

*Segunda.– Solicitudes de participación.*

1. Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excmá. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Boletín Oficial de Castilla y León (B.O.C. y L.).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. ([www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es))

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 permanecer a lo largo de todo el proceso.

2. Además de los datos personales, las personas aspirantes, acompañarán junto a la solicitud su curriculum vitae, en el que consten:

- Títulos académicos.
- Certificado de servicios prestados.
- Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, como en la empresa privada.
- Estudios, cursos realizados, conocimiento de idiomas, formación complementaria, así como cuántos otros méritos considere el aspirante que deben ponerse manifiesto.

A la solicitud se adjuntará la documentación justificativa, en copia auténtica, de los méritos que se aleguen (certificaciones, titulaciones, informes...).

Se valorará preferentemente la experiencia acreditada en servicios de prevención y extinción de incendios y/o fuerzas y cuerpos de seguridad de cualquier Administración Pública.

3. La solicitud de participación deberá ir, asimismo, acompañada de una memoria comprensiva de los objetivos que se pretenden cumplir en el Centro, posibles mejoras que se pretendan incorporar en los distintos ámbitos gestión de recursos humanos, gestión de costes y presupuestos, gestión de suministros..., así como la metodología para alcanzar ambos objetivos.

*Tercera.– Procedimiento.*

El Sr/a. Diputado delegado del Área de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, elevará informe-propuesta al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila y al Sr/a. Diputado delegado del Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, 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 el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, así como en la página web, 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 dicho proceso, el Sr/a. Diputado/a Delegado/a, podrá constituir una Comisión Técnica de Valoración, a los efectos de asistirse del asesoramiento que estime conveniente, así como podrá recabar cuantos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria. Todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 80.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Cuarto.– Nombramiento.*

El nombramiento, que, en todo caso, requerirá el informe al que se refiere la base tercera de la presente convocatoria, se realizará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El procedimiento finalizará mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila o Sr/a. Diputado delegado del Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato del cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

El procedimiento podrá declarar desierto el puesto convocado, cuando atendidas las funciones y requisitos exigidos para el desempeño, ningún candidato se adecue al perfil requerido.

*Quinto.– Toma de posesión.*

El plazo para tomar posesión del puesto convocado, será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.



*Sexto.– Régimen de impugnaciones y recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ávila, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ávila, 27 de diciembre de 2024.

*El Diputado Delegado de Recursos Humanos,  
Régimen Interior, Organización y Transparencia,  
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN*

**ANEXO I**

*Denominación del Puesto:* Jefe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SPEIS)

*Características:* Grupo A1 Escala Administración Especial.

*Complemento de destino:* 26

*Complemento específico:* 17.473,92 euros anuales (12).

*Titulación:* Título de Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.

*Procedimiento:* Abierto a otras Administraciones Públicas.

**FUNCIONES**

- Supervisión y mando en siniestros, situaciones de emergencia y trabajos especiales.
- Ejercer la supervisión y coordinación de la actividad interna, formulando las propuestas que estime necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
- Recabar de sus subordinados cuanta información estime precisa para su posterior tramitación.
- Coadyuvar a la ejecución de los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- Asistir cuando fuera requerido a las sesiones de los órganos colegiados con voz pero sin voto.
- Elaborar la Memoria Anual de Gestión del Área, que se someterá a estudio y dictamen de la Comisión Informativa de Acción Territorial, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento, y será aprobada por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila en el primer trimestre del año siguiente al que se refiere.
- Asistir al Presidente en la elaboración y formación del proyecto de Presupuesto del SPEIS. h) Asistir a cuantos siniestros juzgue necesarios, a petición del Diputado responsable del SPEIS.
- Adoptar las decisiones pertinentes en orden a la adecuada organización de los servicios del SPEIS.
- Coordinar el desarrollo de las actividades del SPEIS de acuerdo a las directrices emanadas de los órganos competentes del mismo.
- Ejerce la supervisión y mando en todo lo relativo al Área y a sus subáreas dependientes. Control y coordinación de tareas de administración, mantenimiento y reparaciones, comunicaciones, formación, riesgos laborales, compras, actuaciones de prevención, extinción de incendios, salvamento, etc.



- Realizar conjuntamente con el personal a su cargo un análisis crítico de los siniestros de relevancia.
- Supervisar el control operativo y organizativo de todos los Parques.
- Supervisar las instalaciones.
- Atender las solicitudes del personal a su cargo que le correspondan, para su posterior tramitación.
- Controlar y realizar cuantos actos administrativos requiera el servicio.
- Realizar las propuestas para la adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos en general.
- Promover, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación o modificación en la Organización.
- Asistir en siniestros.
- Supervisar las tareas y actividades de prevención que se establezcan.
- Vigilar y cumplir las Normas de Seguridad e Higiene en el trabajo establecidas.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno a todo el personal a su mando.
- Recabar para sí cualquiera de las funciones atribuidas a sus subordinados.
- Realizar las propuestas para la adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos en general.
- Las demás funciones de gestión que el Presidente le encomiende o le sean delegadas.