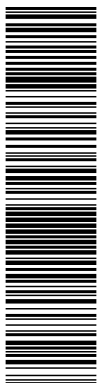


DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Seccion Gestion Prevención Agrupación Centros I	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>1JGD9-67UPC-WA6ED</b> Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 20/03/2025 13:06	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/03/2025 13:06



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**DECRETO:** En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

Visto el acuerdo por el que se ordena el inicio del expediente para cubrir el puesto vacante de Jefatura de Sección Gestión Prevención Agrupación Centros I por urgente e inaplazable necesidad para el buen funcionamiento del servicio que se presta.

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.

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 de **Jefatura de Sección Gestión Prevención Agrupación Centros I**.

**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**

**Primera: Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de **Jefatura de Sección Gestión Prevención Agrupación Centros I** por urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter provisional hasta la incorporación del/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.

El puesto de Jefatura de Sección Gestión Prevención Agrupación Centros I se encuentra adscrito al Área de Recursos Humanos y R. Interior.

**Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.**

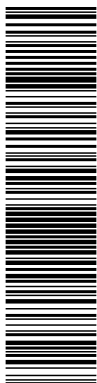
Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser "funcionario/as de carrera" de la de la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local y cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

---

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3754884\_1JGD9-67UPC-WA6ED-0E4ECC20057275EB1FB6ED7A92ED264598D0D16) 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=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Seccion Gestion Prevención Agrupacion Centros I	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>1JGD9-67UPC-WA6ED</b> Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 20/03/2025 13:06	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/03/2025 13:06



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Esc.	Formación específica	Titulación	Observaciones
Jefatura de Sección Gestión Prevención Agrupación Centros I	25	CEM	16.199,78 €	A3	A1/A2	AE	Tco Sup PRL Espec Segur., Hig. Industrial, Ergonomía y Psic. Apli		E. D

*\*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
- ED: Especial Dedicación

**Tercera: Funciones del puesto.**

**FUNCIONES GENÉRICAS:**

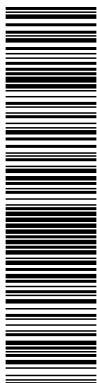
- Ejecución de directrices y órdenes de trabajo emanadas del titular del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, así como de la Dirección del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Seguimiento y control de la actividad interna de la sección, formulando propuestas de programación de objetivos.
- Responsable de los trabajos realizados por el personal a su cargo y de la documentación que emane de la sección.
- -Encargado del reparto de carga de trabajo entre el personal adscrito a la sección.
- Conocer, repartir, supervisar y coordinar el trabajo que realiza el personal adscrito a la sección, velando por el correcto funcionamiento de la misma, coordinando sus recursos personales, materiales y técnicos.
- Asesoramiento a la Jefatura de Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral.
- Elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones.
- Suplencia de las funciones del jefe del Servicio en las ausencias del mismo.
- Ejecución de acuerdos corporativos en materia propia de su competencia.
- Realización de propuestas de mejora relacionadas con la elaboración del rediseño, simplificación y normalización de procedimientos, que transformen la sección en una unidad más eficiente.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3754884\_1JGD9-67UPC-WA6ED-0E4EEC2005F7275EB1FB6ED7A92ED264598D0D16) 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=10

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Seccion Gestion Prevención Agrupacion Centros I	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>1JGD9-67UPC-WA6ED</b> Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 20/03/2025 13:06	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/03/2025 13:06



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3754884\_1JGD9-67UPC-WA6ED-0E4EEC20057E275EB1FBEBD7A92ED264598D0D16) 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=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)



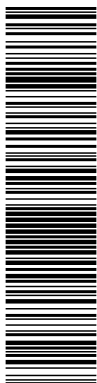
C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

- Potenciar y fomentar la integración de los criterios de prevención y de promoción de la salud y bienestar en el conjunto de actividades, en todos los ámbitos de decisión de la Diputación de Badajoz y a todos los niveles jerárquicos.
- Evaluar los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores y trabajadoras.
- Planificar las actividades preventivas y determinación de las prioridades en la aplicación de las mismas.
- Seguimiento de la eficacia de las medidas de actuación, control y/o preventivas establecidas.
- Analizar e investigar las causas y factores determinantes de los daños a la salud que sufran los trabajadores y trabajadoras con motivo del trabajo, con el fin de definir las medidas a adoptar para su eliminación o reducción al mínimo posible.
- Emitir informes específicos de puestos de trabajo, que por sus circunstancias especiales así lo demanden.
- Notificar, a la Autoridad Laboral, los accidentes de trabajo que sufran los empleados/as de la Diputación de Badajoz.
- Colaborar en la organización de actividades de información y formación en materia preventiva, con carácter general, tanto inicial como continuada.
- Colaborar con la especialidad de Medicina de trabajo, en la vigilancia y control de la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Elaborar y poner en prácticas planes de emergencia y/o autoprotección.
- Colaborar con los responsables de contratos con empresas concurrentes en el cumplimiento de las responsabilidades, de éstos, en cuanto a coordinación de actividades empresariales.
- Informar técnicamente, en materia preventiva, los expedientes de compras para los que se les requiera.
- Gestión de expedientes de riesgos en el embarazo.
- Representar a la Diputación ante la Autoridad Laboral.
- Asesoramiento a la Diputación ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Elaborar la Memoria y Planificación anual en lo referente a la actividad de la Sección.

**Cuarta: 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](mailto: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:

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Seccion Gestion Prevención Agrupación Centros I	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>1JGD9-67UPC-WA6ED</b> Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y RÉGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 20/03/2025 13:06	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/03/2025 13:06



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

- 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.

**Quinta. 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 en la entrevista.

La Memoria/Guión 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.

Dicha Memoria/Guión no podrá tener una extensión superior a un A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo).

La Comisión de valoración estará constituida por la Dirección del Área (o asimilado), Jefatura de Servicio del Área correspondiente y personal del Área de RR.HH. y R.I., al objeto de apreciar las habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de dos de sus miembros.

**Sexto. Publicidad**

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Empleado y en el Tablón de Empleo de la página web de la Diputación de Badajoz en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo>

**TERCERO.**- Publíquese la presente Resolución en el Portal del Empleado y en el Tablón de Empleo Provincial.

El Presidente, por delegación el Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.

**El Presidente,**  
**El Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado**  
**del Área de RR.HH y Régimen Interior.**  
*PD Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024)*  
*(Documento firmado electrónicamente)*

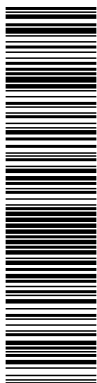
**Fdo.: Ramón Díaz Farias.**

---

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3754884\_1JGD9-67UPC-WA6ED-0E4ECC2005F275EB1FB6ED7A92ED2694598D0D16) 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/antidatos.do?art\\_id=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/antidatos.do?art_id=10)

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Seccion Gestion Prevención Agrupacion Centros I	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>1JGD9-67UPC-WA6ED</b> Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 20/03/2025 13:06	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/03/2025 13:06



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

*Por el Secretario General de la Institucion, se toma razón para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3754884\_1JGD9-67UPC-WA6ED-0E4EEC20057F275EB1FB6ED7A2ED264598D0D16) 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=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)