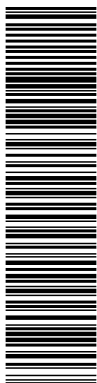


DOCUMENTO _DECRETO: 06 Decreto_Convocatoria_bases_Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>KLYXR-2EYNR-ERCP1</b> Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 09/05/2025 14:12	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/05/2025 14:12



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 Servicio Provincial de Bibliotecas 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 Servicio Provincial de Bibliotecas**.

**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 Servicio Provincial Bibliotecas** 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 Servicio Provincial Bibliotecas se encuentra adscrito al Área de Cultura, Deportes y Juventud.

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

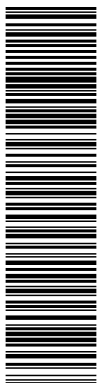
Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser "funcionario/as de carrera" de la de la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local y cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

---

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3826059 KLYXR-2EYNR-ERCP1-22B0FC35FB5460328ED3E083CEBEF25CFE968924) 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: 06 Decreto_Convocatoria_bases_Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>KLYXR-2EYNR-ERCP1</b> Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 09/05/2025 14:12	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/05/2025 14:12



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Escala	Formación específica	Titulación	Observaciones
Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	28	LD	* 24.983,30 €	A3	A1/A2	AG/AE			E. D., I., 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
- ED I J. Fx., Prl. J :Especial Dedicación Jornada Flexible y Prolongación de jornada hasta un máximo de 40 h. semanales

**Tercera: Funciones del puesto.**

**FUNCIONES GENÉRICAS:**

Competencias atribuidas a la propia unidad administrativa. Las funciones son las siguientes:

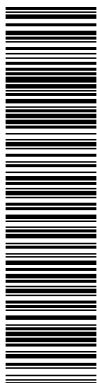
- Dirección de objetivos y actuaciones. Planificación, organización, coordinación, supervisión, seguimiento y corrección de los mismos.
- Negociación y toma de decisiones.
- Elaboración de propuestas, informes, memorias, resoluciones, comunicaciones...
- Impulso y coordinación de los diseños de los procedimientos de actuación y su normalización.
- Responsabilidad de las medidas consecuencia de los procesos y procedimientos de calidad.
- Asesoramiento a la Dirección de Área en cuantos asuntos se le demanden.

Competencias correspondientes en relación al personal adscrito a la unidad administrativa.

- Dirección, gestión y organización del personal.
- Distribución y priorización del trabajo.
- Motivación, comunicación, información y asistencia a su personal.
- Control del cumplimiento de jornada y tareas, establecimiento de turnos de vacaciones y propuestas de autorización de permisos del personal dependiente.
- Resolución de conflictos y cuidado del entorno laboral.
- Velar porque el personal adscrito a su Unidad tenga los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Control del cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Determinación del orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes de la unidad administrativa cuando dicho orden no se encuentra expresamente definido.
- En último caso, será responsable de los trabajos realizados por su personal y de la documentación emanada de su unidad administrativa.
- Podrá ejercer una o varias especialidades preventivas de carácter superior, si poseyera la acreditación suficiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3826059 KLYXR-2EYNR-ERCP1-22B0FC35FB546028ED3E983CEBE25CFE968924) 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: 06 Decreto_Convocatoria_bases_Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>KLYXR-2EYNR-ERCP1</b> Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 09/05/2025 14:12	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/05/2025 14:12



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

- Cualquier otra análoga a las anteriores en el ámbito de su unidad administrativa y que en materia de sus competencias le sea encomendada
- Las funciones y responsabilidades descritas se comparten, cada uno a su nivel, entre los distintos puestos de estructura que conforman u estructura orgánica.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Visitas de trabajo e inspección técnica a las Bibliotecas Públicas Municipales y Agencias de Lectura de la provincia.
- Contactos periódicos regulares con autores, editores, libreros impresores y distribuidores para el conocimiento de las posibles problemáticas que puedan surgir novedades aparecidas y preferencias en las adquisiciones.
- Desarrollo e implementación de los diferentes programas culturales relacionados con bibliotecas, fomento y promoción de la lectura.
- Confección, bajo la supervisión del Director del Área, del presupuesto anual del Servicio.
- Selección de novedades editoriales para su remisión a los centros de lectura.
- Distribución, seguimiento y control del presupuesto asignado para adquisición de libros y publicaciones periódicas.
- Firma y conformidad a facturas remitidas por proveedores.
- Asistencia a tribunales de oposición para cubrir plazas de bibliotecarios municipales.
- Asistencia a cursos de formación para bibliotecarios municipales.
- Realización de propuestas para la articulación del sistema bibliotecario.
- Asistencia al Consejo de Bibliotecas de Extremadura.
- Asistencia a la Comisión Mixta Diputación-Junta de Extremadura para la mejora en la prestación del servicio público bibliotecario.
- Asistencia a la Comisión de Evaluación para el desarrollo del proceso de modernización e informatización del sistema bibliotecario extremeño.
- Formulación de estudios y documentos técnicos para el desarrollo y seguimiento de los convenios en los que participa la Diputación Provincial en esta materia.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director del Área.

**FORMACIÓN REQUERIDA:**

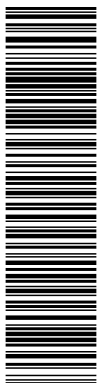
Con carácter general, se considerarán adecuados los conocimientos de los procedimientos establecidos en el Área estimándose que para el desarrollo correcto de las funciones mencionadas se exige una preparación jurídico – económica en las siguientes materias:

- Legislación básica en materia de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público, contratación presupuestos régimen de subvenciones, administración electrónica, publicidad, protección datos y régimen local.
- Ley 2/2022, de 1 de abril, de Bibliotecas de Extremadura.
- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas.
- Ley del Depósito Legal.
- Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3826059 KLYXR-2EYNR-ERCP1-22B0FC35F5460328ED3E983CEBEF25CFE968924) 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: 06 Decreto_Convocatoria_bases_Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>KLYXR-2EYNR-ERCP1</b> Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 09/05/2025 14:12	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/05/2025 14:12



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3826059 KLYXR-2EYNR-ERCP1-22B0FC35F5460328ED3E983CEBE25CFE968924) 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



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**APLICATIVOS INFORMÁTICOS:**

Se requiere manejo de las diversas herramientas utilizadas: Sicalwin, Firmadoc, Zimbra, LibreOffice, así como programas de gestión bibliotecaria.

**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:

- 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.

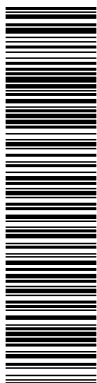
Dicha Memoria/Guión no podrá tener una extensión superior a un A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo).

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., en su caso, 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>

DOCUMENTO _DECRETO: 06 Decreto_Convocatoria_bases_Jefatura Servicio Provincial Bibliotecas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>KLYXR-2EYNR-ERCP1</b> Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 09/05/2025 14:12	ESTADO <b>FIRMADO</b> 09/05/2025 14:12



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**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.**

*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.*

---

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3826059 KLYXR-2EYNR-ERCP1 22B0FC35FB5460328ED3E983CEBF25CFE968924) 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/ontidades.do?ent\\_id=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/ontidades.do?ent_id=10)