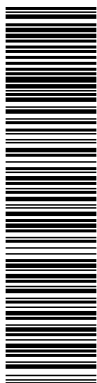


DOCUMENTO _DECRETO: 05 Bases convocatoria_Jefatura Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>W5S5Q-MCL21-DTBQO</b> Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR, de Diputación de Badajoz. Firmado 03/07/2025 13:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/07/2025 13:08



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**DECRETO:** En 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 Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud**, 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 Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud**.

**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 Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud 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.

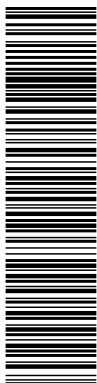
El puesto de **Jefe/a de Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud** se encuentra adscrito al Área de Cultura, Deportes y Juventud.

**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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3912898; W5S5Q-MCL21-DTBQO; A4C458D5A36A34E810D8EFA454BFA0217737DF6) 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?entLid=10

DOCUMENTO _DECRETO: 05 Bases convocatoria_Jefatura Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>W5S5Q-MCL21-DTBQO</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 03/07/2025 13:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/07/2025 13:08



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	REQUISITOS					Observaciones
				Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	
Jefe/a de Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	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
- A3: Administración Estado, Comunidad Autónoma, y Local
- AG: Administración General.
- AE: Administración Especial
- E. D., I., J. Fx., Prl. J : Especial Dedicación, Incompatibilidad, Jornada flexible y Prolongación de jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

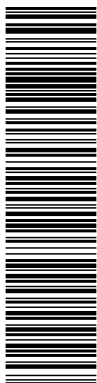
**Tercera: Funciones del puesto.**

**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.
  - Control del cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.
  - Podrá ejercer una o varias especialidades preventivas de carácter superior, si poseyera la acreditación suficiente.
  - Velar porque el personal adscrito a su Unidad tenga los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.
  - Determinación del orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes de la unidad administrativa cuando dicho orden no se encuentre expresamente definido.
  - En último caso, será responsable de los trabajos realizados por su personal y de la documentación emanada de su unidad administrativa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3912898.W5S5Q-MCL21-DTBQO.AMCAS8D5A3A3AEB10D8EF9A454BFA0217737DF6) 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_05 Bases convocatoria_Jefatura Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>W5S5Q-MCL21-DTBQO</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 03/07/2025 13:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/07/2025 13:08



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.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

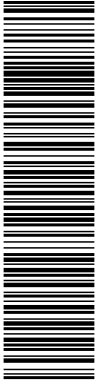
- Asesoramiento a la dirección del Área en cuantos asuntos se le demanden.
- Distribución y organización de tareas en el ámbito del servicio, coordinando la actuación de las unidades que integran el mismo y elaborando, en su caso, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.
- Seguimiento, control y evaluación de la actividad interna, formulando propuestas de programación de objetivos.
- Mantener contactos con los Ayuntamientos para el desarrollo de la oferta cultural: contrataciones, cachés, calendario, etc.
- Control y seguimiento de las diferentes líneas de subvenciones que se tramitan por los Servicios Centrales de Actividades Culturales, Juveniles y Deportivas con el objetivo de fomentar la cultura y el deporte en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz.
- Apoyo al tejido asociativo de la provincia de Badajoz a través - entre otros instrumentos-, del desarrollo de convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva para asociaciones deportivas y culturales sin ánimo de lucro.
- Gestión y control de la colaboración con las Federaciones Deportivas de Extremadura que como agentes de cambio y transformación social, realizan actividades de interés general en el ámbito deportivo mediante las diferentes ayudas que puedan otorgarse a través de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.
- Elaboración del presupuesto del Servicio, en colaboración con el Director/a del Área.
- Control del Presupuesto destinado a actividades culturales, deportivas y juveniles y de cada uno de los contratos que se lleven a cabo dentro de las distintas ofertas culturales y deportivas.
- Gestión, control y seguimiento de los diferentes contratos de Patrocinio y expedientes de gastos que se realicen.
- Desarrollo e implementación de los diferentes programas culturales y deportivos propios.
- Ejecución, seguimiento, control y evaluación de los convenios que se puedan suscribirse con diferentes entidades.
- Suplencia del Director/a del Área, en caso de ausencia.

**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:

- - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
- - Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

DOCUMENTO _DECRETO: 05 Bases convocatoria_Jefatura Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>W5S5Q-MCL21-DTBQO</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 03/07/2025 13:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/07/2025 13:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3912898.W5S5Q-MCL21-DTBQO.AMCAS8D5A3A3AEB10D8EF9A454BFA0217737DF6) 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?entL\_id=10



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

- - Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.
- - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.
- - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- - Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- - Real Decreto 781/1986 TRRL.

#### APLICATIVOS INFORMÁTICOS:

Se requiere manejo de las diversas herramientas utilizadas: Sicalwin, Firmadoc, Zimbra, Filemaker y LibreOffice, entre otras.

#### 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.

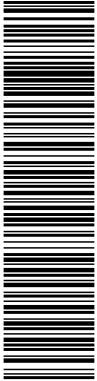
Dicha Memoria/Guión no podrá tener una extensión superior a un A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo).

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

---

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO _DECRETO_ 05 Bases convocatoria_Jefatura Servicio Centrales de Cultura, Deportes y Juventud	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>W5S5Q-MCL21-DTBQO</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 03/07/2025 13:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/07/2025 13:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3912898;W5S5Q-MCL21-DTBQO;A4C458D5A36A3AEB10D8EFA9454BFA0217737DF6) 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

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 la pagina web del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz

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

**La Presidenta,**

**El Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de RR.HH y Régimen Interior.**

*PD Decreto 07/06/25 (BOP 09/06/25  
(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