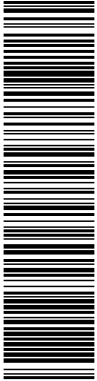


DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



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 de Obras con Financiación Afectadas, 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 Sección de Obras con Financiación Afectadas**.

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 DEL PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE OBRAS CON FINANCIACIÓN AFECTADAS DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de **Jefatura de Sección de Obras con Financiación Afectadas** 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.

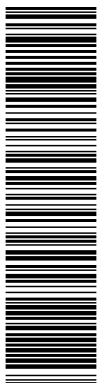
El puesto de Jefatura Sección de Obras con Financiación Afectadas, se encuentra adscrito al Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser "**funcionario/as de carrera**" de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos o Consorcios, cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	Observaciones
Jefatura de Sección de Obras con Financiación Afectadas	25	CEM	* 16199,78 €	AL	A1/A2	AG		Arquitecto / Arquitecto Técnico / Graduado en Edificación o equivalente	ED

*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.

Tercero: 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, 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 Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh>)/Empleo y formación/Puestos en comisión de servicios.

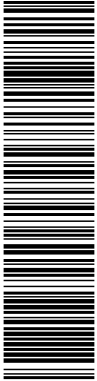
Cuarto. Publicidad

La lista de personas admitidas, fecha, lugar y hora de las entrevistas y la composición de la comisión de selección, se publicará en el Portal del Empleado <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y en la página web de la Diputación de Badajoz, con una antelación de al menos dos días hábiles a la fecha de la entrevista

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4109609 P76UD-KXG6E-QGAD2 94F2EF59FF19D43893F965C323F6D8619A144040) 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 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4109609 P76UD-KXG6E-QGAD2 94F2EF52FF19D4383F965C323F6D8619A144040) 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

[\(https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/\)](https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/) Empleo y formación/Puestos en Comisión de Servicios.

Quinta. Entrevista.

Para la selección del/la aspirante a proponer se llevará a cabo una entrevista que versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de lo/as participantes para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato/a para el puesto.

La 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 para su exposición.

La Memoria tendrá una extensión de un folio A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo) y 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.

La no presentación del/la participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

Sexta. Comisión de Selección.

La entrevista se llevará a cabo por una Comisión de valoración nombrada al efecto, que deberá estar constituida por la Jefatura de Servicio al que esté adscrito el puesto, por un Jefe de Servicio del Área correspondiente y personal del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

La Comisión de selección elevará propuesta del nombramiento a favor de la persona aspirante que, en base al resultado de la entrevista realizada y a su apreciación discrecional motivada, resulte idóneo para el desempeño del puesto.

Corresponde al Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, nombrar a la persona propuesta para la ocupación del puesto mediante comisión de servicios.

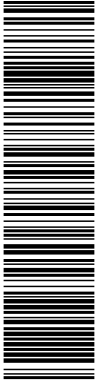
Octava: Funciones del puesto.

FUNCIONES GENÉRICAS

- Responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a la sección y por tanto de los trabajos encomendados a los empleados adscritos a la misma.
- Responsable de la coordinación de su personal en materia de permisos y licencias, ausencia y presencia en su puesto de trabajo.
- Responsable de la distribución y reparto de carga de trabajo entre el personal adscrito a la sección, elaborando, en su caso, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.
- Seguimiento y control de la actividad interna formulando propuestas de programación de objetivos.

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4109609 P76UD-KXG6E-QGAD2 94F2EF52FF19D4383F965C323F6D8619A144040) 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

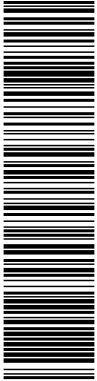
- Supervisar las actuaciones técnicas y administrativas realizadas por el personal de la sección, asumiendo la responsabilidad final sobre los documentos, expedientes y productos generados.
- Responsable de los procesos internos de gestión, tramitación y archivo de expedientes en el ámbito de su competencia, velando por la trazabilidad, calidad y legalidad de las actuaciones administrativas.
- Mantener relaciones técnicas y de coordinación con otras secciones, servicios u órganos de la Diputación, previa autorización de la Dirección de Área o Jefatura de Servicio, en el marco de los procedimientos en los que la sección intervenga.
- Elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la dirección del área y de la jefatura del servicio.
- Coordinar y optimizar los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a la sección, promoviendo un uso racional y eficiente de los mismos.
- Realizar, en caso necesario y de acuerdo con su grupo y categoría profesional, funciones técnicas propias en los ámbitos en los que la sección actúe.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Colaborar con la Oficina de Fondos Europeos en la elaboración de propuestas de actuación alineadas con las convocatorias y criterios de elegibilidad definidos por las autoridades de gestión para líneas de financiación europea.
- Colaborar con la Oficina de Fondos Europeos en la preparación de memorias técnicas, cronogramas, análisis de costes, indicadores de impacto y demás documentación necesaria para la presentación de candidaturas o solicitudes de financiación, conforme a lo establecido en la normativa europea aplicable y en cada convocatoria.
- Elaborar pliegos de prescripciones técnicas para contratos de obras, suministros y servicios relacionados con obras, servicios y suministros financiados con fondos europeos conforme a la LCSP y las instrucciones de los órganos gestores del fondo.
- Colaborar en la tramitación de expedientes de contratación (elaboración de informes, revisión de documentación técnica, participación en la preparación del contrato), conforme a las instrucciones del Jefe de Servicio.
- Participar en comisiones y mesas de contratación de expedientes vinculados a la sección a requerimiento de la Jefatura de Servicio o la Dirección del Área.
- Supervisar y controlar que los proyectos financiados cumplen con los requisitos técnicos, administrativos y reglamentarios exigidos por las autoridades de gestión o certificación.
- Asumir la responsabilidad funcional y técnica de los contratos de obras, suministros y servicios financiados con fondos europeos, desde la preparación del expediente hasta su adjudicación, ejecución y liquidación, conforme a la LCSP y las instrucciones de los órganos gestores del fondo.
- Asegurar la correcta ejecución técnica de las obras, así como la trazabilidad del gasto, la justificación de los hitos y el cumplimiento del calendario previsto, en coordinación con los órganos responsables del seguimiento del fondo.
- Establecer procedimientos internos que garanticen la custodia, digitalización y trazabilidad de toda la documentación técnica, administrativa y financiera asociada a cada expediente cofinanciado, conforme a lo exigido por la normativa comunitaria y nacional en materia de fondos europeos.
- Verificar la aplicación de las medidas de visibilidad obligatorias (logos, paneles informativos, menciones en medios, etc.), conforme a lo previsto en los Reglamentos europeos, las guías de imagen institucional y los manuales de comunicación de cada programa.

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4100609-P76UD-KXG6E-QGAD2-94F2EF52FF19D4383F965C323F6D8619A144040) 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

- Coordinar la elaboración de informes de ejecución, justificantes de gasto, certificaciones, fotografías, indicadores de cumplimiento y cualquier otro documento necesario para rendir cuentas del proyecto ante la autoridad concedente o de control.
- Ejercer la representación técnica de la sección ante las autoridades responsables del seguimiento, control o auditoría del programa.
- Participar en las tareas de evaluación de resultados, indicadores y eficacia de los proyectos ejecutados con financiación europea, así como en la elaboración de informes finales de cierre y de sostenibilidad, cuando así lo exijan los Reglamentos aplicables.
- Proponer e implantar procedimientos internos que faciliten la tramitación de los expedientes del servicio, tanto en su vertiente técnica como administrativa.
- Detectar y comunicar a la Jefatura del Servicio las necesidades funcionales, operativas o de personal de la sección, proponiendo soluciones o mejoras.
- Recopilar y sintetizar la información vinculada a su sección para la elaboración de la memoria anual del servicio, conforme a las directrices recibidas.
- Informar periódicamente al Jefe de Servicio sobre la situación y evolución de los expedientes gestionados por la sección.
- Promover la formación continua del personal adscrito a la sección y mantenerse actualizado en cuanto a los cambios normativos y criterios técnicos aplicables en materia de gestión, control y ejecución de fondos europeos.
- Velar por la actualización y mantenimiento de las bases de datos del servicio, asegurando el correcto archivo y digitalización de los proyectos, expedientes e informes elaborados.
- Asunción de funciones propias de otras secciones del servicio, cuando así se requiera por razones de operatividad o servicio, previa indicación de la Jefatura del Servicio o de la Dirección del Área.
- Colaborar en cuantas tareas le sean encomendadas por la Jefatura del Servicio, siempre que se encuentren dentro del ámbito de su categoría profesional y competencia funcional.
- Todas aquellas tareas que, en el ejercicio de sus funciones, le sean encomendadas por la Jefatura del Servicio o la Dirección del Área.

FORMACIÓN GENÉRICA.

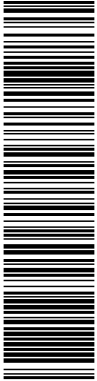
- Ley de procedimiento administrativo común.
- Ley de Contratos del sector público.
- Ley de base de régimen local.
- Ley General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley de ordenación de la edificación.
- Código Técnico de la Edificación.
- Legislación en materia de accesibilidad universal.
- Legislación urbanística estatal y autonómica.
- Legislación en materia de patrimonio histórico y cultural.
- Normativa sectorial en materia de diseño de edificaciones de uso público.
- Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos.
- Programas de diseño, cálculo estructural y de instalaciones, dibujo, mediciones y presupuesto.

FORMACIÓN ESPECÍFICA.

- Reglamento (UE) 1303/2013 y Reglamento (UE) 2021/1060, disposiciones comunes para los fondos FEDER, FSE+, FC, FEADER y FEMPA.
- Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DOCUMENTO ..DECRETO: 05 Decreto_J. Sec. Obras Financ. Afectadas	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P76UD-KXG6E-QGAD2 Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 17/11/2025 12:44	ESTADO FIRMADO 17/11/2025 12:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4100609 P76UD-KXG6E-QGAD2 94F2EF52FF19D4383F965C323698619A144040) 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

- Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.
- Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el MRR.
- Reglamento (UE) 2021/1030 por el que se establecen las disposiciones para el seguimiento de los fondos MRR.
- Real Decreto-Ley 17/2022 por el que se modifica el Real Decreto-ley 36/2020 para reforzar la agilización administrativa en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Normas de elegibilidad, visibilidad, trazabilidad y auditoría de los programas operativos y del PRTR.
- Toda aquella legislación que sustituya a la anteriormente relacionada.
- Dygex
- Plyca
- Firmadoc

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

La Presidenta, por delegación el Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz.

La Presidenta,
El Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de
Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo,
PD Decreto 29/10/25 (BOP 29/10/25)
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Ramón Díaz Farias.

Por el Secretario General de la Institución, 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 EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO