Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

DECRETO: En Badajoz a fecha de la firma electrónica.

A la vista de la propuesta formulada por la Presidencia de la Institución y del Informe incorporado al expediente, acreditando la urgente e inaplazable necesidad de proceder a la provisión de carácter temporal del puesto de Director/a del Área Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, como consecuencia de la nueva estructura organizativa aprobada por el Pleno en sesión de 29 de octubre de 2025, y dado que la configuración orgánica, así como el perfil competencial y funcional del puesto, difieren de las características y funciones propias de la estructura precedente y, en consecuencia, el puesto no dispone de una cobertura plenamente ajustada a su definición actual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 25 a 30 del Reglamento Orgánico Provincial, y en particular el artículo 28 en lo relativo a la provisión provisional por urgente e inaplazable necesidad, el artículo 81.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 y el artículo 122 de la Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria para la cobertura mediante nombramiento temporal por el procedimiento y con los efectos de comisión de servicios del puesto directivo de **Director/a Área Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio** correspondiente al órgano de dirección con el mismo enunciado establecido por Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz de 29 de octubre de 2025 sobre reorganización de la estructura directiva y funcional de la institución.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que han de regir la provisión de carácter temporal por el procedimiento y con los efectos de comisión de servicios del puesto referido, que se insertan a continuación.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN Y NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER TEMPORAL POR EL PROCEDIMIENTO Y CON LOS EFECTOS DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ÁREA ECONOMÍA SOSTENIBLE, CONTRATACIÓN ESTRATÉGICA Y PATRIMONIO.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal del órgano directivo de Dirección del Área correspondiente al puesto **Director/a Área Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio** por urgente e inaplazable necesidad, mediante el procedimiento y con los efectos de comisión de servicios, hasta 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 se encuentra adscrita al Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio y está incluido en la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz con los siguientes datos:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Denominación del puesto	Nivel C.D.	C.E.	REQUISITOS					Observaciones
			Admón	Subgrupo	Esc.	Requisitos plaza	Titulación	
Director/a Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio	30	36.772,26	A3	A1	AG/AE	--	--	E.D.,I., P.D.P.

Segunda: Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria de provisión de carácter temporal del puesto de trabajo correspondiente al órgano directivo arriba indicado las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local.
2. Estar incluido en el Subgrupo de Clasificación A1.

Tercera: Funciones del puesto.

Funciones Genéricas:

En el puesto de Director/a de Área residirá la responsabilidad de la dirección, gestión y organización de los Servicios y Establecimientos adscritos a la misma y aquellos otros que se determinen por los órganos de gobierno, así como la elaboración de propuestas de planificación de actuaciones y determinación de objetivos que hallan de ejecutarse y alcanzarse por aquellos. Para ello ejercerá las siguientes funciones, bajo la dirección y supervisión del Diputado delegado del Área:

- Dirección, gestión, coordinación e inspección de los servicios adscritos al Área.
- Elaboración de los proyectos de determinación de objetivos y planes de actuación.
- Confección de las propuestas de programas de necesidades del Área y de los Servicios y Establecimientos que la integran.
- Asesoramiento a los órganos Corporativos en materia de su competencia.
- Representación del Área en sus relaciones administrativas con el resto de Áreas externas cuando así lo resuelva la delegación de la que dependan.
- Gestión de los recursos materiales y humanos asignados a los servicios y establecimientos adscritos al área.
- Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de consecución de objetivos, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas por los Servicios y Centros bajo su dirección.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del área en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido cuando de dicha determinación resulten afectados dos o más de los Servicios integrados en el Área.

Funciones Específicas:

1. Planificación y gestión económico-presupuestaria

Elaborar, ejecutar y controlar el Presupuesto General de la Diputación, sus organismos autónomos y entidades dependientes.

Garantizar la sostenibilidad financiera, la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de la normativa sobre control del gasto público.

Impulsar la integración de criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y responsabilidad social en la planificación presupuestaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Asesorar económicamente a las distintas áreas y delegaciones en la formulación de proyectos alineados con los ejes de la II Estrategia.

2. Función interventora y control financiero

Ejercer la función interventora preceptiva, en sus modalidades de fiscalización previa, intervención formal y material del gasto, conforme al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa aplicable.

Realizar auditorías internas, verificaciones y controles financieros permanentes sobre la gestión económica y contable de los servicios y organismos provinciales.

Velar por la legalidad, eficacia, eficiencia y economía en la aplicación de los recursos públicos.

Elaborar informes de cumplimiento de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. Gestión de subvenciones y fondos públicos

Planificar y coordinar la actividad subvencional de la Diputación, garantizando transparencia, concurrencia y evaluación de resultados.

Alinear las convocatorias de subvenciones con los objetivos de la II Estrategia y los ODS, priorizando proyectos sostenibles, inclusivos e innovadores.

Insertar la previa concertación en el diseño de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, Especiales y cualquier otra manifestación de la acción de fomento, como consecuencia de que la comunidad local está conformada por la propia Diputación y sus Municipios, de tal forma que se garantice la prestación de servicios municipales, sostenibles y eficientes, en todo el territorio.

4. Contratación pública y compras sostenibles

Dirigir la contratación centralizada de la Diputación, aplicando criterios de contratación pública estratégica, incorporando cláusulas sociales, ambientales, de igualdad y de innovación.

Diseñar y mantener una política de compras verdes y responsables, favoreciendo la economía local, circular y baja en carbono.

Supervisar los procedimientos de licitación y garantizar su conformidad con los principios de publicidad, libre concurrencia y eficiencia.

Desarrollar herramientas digitales para la gestión integral de la contratación, mejorando la trazabilidad y transparencia de los procesos.

Garantizar la coordinación con el resto de servicios de contratación de la Institución, de tal forma que se apliquen los mismos criterios y procedimientos.

5. Gestión patrimonial e infraestructura institucional

Administrar, conservar y optimizar el uso de los bienes y derechos de la Diputación.

Fomentar la rehabilitación sostenible del patrimonio inmueble y su aprovechamiento eficiente, aplicando criterios de eficiencia energética y accesibilidad.

Elaborar inventarios patrimoniales provinciales.

Impulsar planes de valorización del patrimonio público, integrándolo en estrategias de dinamización económica, cultural y turística del territorio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

6. Evaluación de políticas públicas

Asumir la dirección y coordinación de la Oficina de Evaluación de Políticas Públicas, como órgano técnico de análisis, seguimiento y valoración de resultados de los programas y actuaciones provinciales.

Establecer metodologías de evaluación basadas en indicadores financieros, sociales, ambientales y de impacto territorial.

Elaborar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de la II Estrategia y del resto de planes estratégicos de la Diputación.

Promover la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas como herramienta de mejora continua en la gestión pública.

7. Innovación, transparencia y gobierno abierto

Implantar sistemas digitales integrados de gestión económico-financiera, contratación y patrimonio.

Fomentar la transparencia activa mediante la publicación de información económico-presupuestaria y de contratación.

Participar en la gobernanza multinivel de la Estrategia, aportando información para la toma de decisiones basadas en evidencias.

Cuarta: Solicitudes.

1. Para participar 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 directivo con carácter temporal mediante comisión de servicios***", que se podrá localizar en cualquiera de las siguientes ubicaciones:

- A través del gestor de correo web ZIMBRA/Intranet documental/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo/Formularios y Solicitudes/Provisión de puestos.
- A través del gestor de correo web ZIMBRA/Portal del Personal/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 de personal directivo.

2. Las personas aspirantes deberán acreditar debidamente los **requisitos** exigidos en la **base segunda** de la convocatoria, aportando la **documentación acreditativa junto con la solicitud.**

3. Asimismo, atendiendo a las funciones de responsabilidad directiva del puesto de trabajo convocado, se acreditará disponer de la siguiente experiencia profesional en la Administración Pública:

a) Un mínimo de 10 años en la condición de funcionario/a de carrera, computándose, en su caso, como servicio activo el período que el funcionario/a haya permanecido en situación de servicios especiales.

b) Dos años como mínimo en el ejercicio de funciones directivas en órganos o puestos directivos que culminen el área, ámbito o departamento de la Administración o de sus entidades del sector público.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Alternativamente, al punto b), cuatro años, como mínimo, en el ejercicio de funciones directivas en puestos de trabajo de subdirección general o, en su defecto, si no existiera ese órgano en la respectiva Administración, de Jefatura de Servicio.

4.- Al efecto de justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y de la competencia y experiencia profesional en la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar un **Currículum Vitae** en el que de forma expresa dejen constancia de tales extremos.

A tal efecto, adjuntarán a la solicitud su Currículum Vitae firmado electrónicamente, haciendo constar títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

5. Además, al efecto de acreditar la competencia e idoneidad para el desempeño directivo, junto al Currículum Vitae deberá aportarse una **Memoria de Actuación** explicativa del desempeño directivo, donde a partir de su trayectoria, proponga propuestas de mejoras y líneas de actuación metodológicas para el desempeño directivo del puesto objeto de provisión descrito anteriormente. Dicha Memoria no será superior a un folio (por las dos caras) o dos folios (por una cara), letra Open Sans, 10 interlineado 1,5.

Quinta. Presentación de documentación acreditativa

Los requisitos y experiencia profesional alegados en la solicitud y en el Currículum Vitae de la persona propuesta por el/la Diputado/a Delegado/a del Área al que se encuentre adscrito el puesto deberán acreditarse en un plazo de 72 horas a partir del día siguiente a la fecha de comunicación del Informe-Propuesta elevado a la Presidencia. La comunicación a la persona propuesta se realizará desde el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El personal funcionario que preste servicios en la Diputación se remitirá al expediente personal existente en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
El personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas deberá aportar la documentación acreditativa conforme a lo siguiente:
La documentación podrá presentarse en formato electrónico a través del Registro Electrónico General o en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Badajoz, así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Presentación electrónica:

Si la documentación se presenta por medios electrónicos, conforme al artículo 14.1 de la Ley 39/2015, deberá remitirse preferentemente en formato PDF, o en cualquier otro formato válido que garantice su integridad y correcta lectura.

- Cuando la documentación proceda de originales en papel, podrá presentarse mediante copia electrónica auténtica obtenida conforme al artículo 27.3 de la Ley 39/2015. Dichas copias deberán incluir un Código Seguro de Verificación (CSV) o sistema equivalente que permita comprobar su autenticidad.
- También se admitirán documentos emitidos directamente en formato electrónico, siempre que estén firmados electrónicamente con firma reconocida o cualificada que permita verificar la identidad del emisor, la integridad del documento y la fecha de emisión.

Presentación en soporte papel:

La documentación presentada en papel en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro deberá permitir su correcta digitalización y conversión en copia electrónica auténtica, según los artículos 16 y 27 de la Ley 39/2015. A estos efectos, se admitirán:

- Documentos originales en papel emitidos por Administraciones Públicas o entidades privadas.
- Copias en papel de documentos electrónicos, siempre que la información sea íntegra y legible.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

- Documentos en papel con sellos, timbres o elementos gráficos que permitan su reproducción fiel en el proceso de digitalización.
- Documentos encuadernados o con varias hojas, siempre que puedan manipularse o separarse sin alterar su contenido.
- Impresos normalizados, formularios o anexos cumplimentados en papel y firmados de forma manuscrita.

No se admitirán documentos en soportes no digitalizables (CD, USB, discos duros, etc.), ni aquellos cuyo formato, material o estado impida obtener una copia electrónica auténtica con garantías de legibilidad e integridad.

Sexta. Procedimiento de análisis del cumplimiento de los requisitos, experiencia y Memoria de Actuación exigidos en la presente convocatoria a efectos de determinar su Idoneidad para el desempeño de la función directiva de Director/a del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio como titular del órgano DE DIRECCIÓN Director/a del Área de Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio.

Una vez recibidas las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento de comisión de servicios, el Diputado delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo designará un mínimo de dos funcionarios de carrera del Subgrupo de Clasificación A1 de la Administración provincial, tanto funcionarios propios como habilitados de carácter nacional, para que analicen qué aspirante o aspirantes acreditan disponer de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, examinen la experiencia profesional, según lo establecido en su Curriculum Vitae, y analicen y valoren la Memoria de actuación/es propuesta.

A tal efecto, y considerando la urgencia y la necesidad de cubrir el puesto directivo, una vez determinados las personas aspirantes que reúnen las exigencias establecidas, elevarán al/a la Diputado/a del Área a la que se encuentre adscrito el puesto directivo un listado de las personas candidatas que cumplen los requisitos exigidos, acreditan la experiencia profesional mínima requerida y han sido valoradas como aptas en la Memoria de Actuaciones. La finalidad de dicho listado es que, atendiendo a la naturaleza del órgano y del puesto directivo, se proceda a elevar la correspondiente propuesta de designación y nombramiento discrecional de una de estas personas al órgano competente para su formalización.

No cabrá formular propuesta alguna de designación y de nombramiento discrecional de un puesto directivo que recaiga sobre un/a funcionario/a que no haya sido incluido/a en el listado-propuesta de las personas aspirantes que cumplen los requisitos y experiencia exigidos en la presente convocatoria, así como especialmente que no hayan sido valorados/as como aptos/as en la Memoria de Actuaciones.

Séptima. Propuesta de nombramiento

El/La respectivo/a Sr/a. Diputado/a Delegado/a del Área al que está adscrito el puesto de trabajo convocado elevará a la Presidencia Informe-Propuesta de nombramiento, acompañando del listado-propuesta del análisis técnico sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y experiencia profesional, así como de la valoración como aptos en la Memoria de Actuaciones. La motivación del órgano que resuelve será cumplimentada por atender a las exigencias formales y, en especial, porque la propuesta de nombramiento viene avalada por la idoneidad de la persona libremente designada en razón de la acreditación de los requisitos, experiencia y superación de la valoración de la Memoria de actuaciones exigidos en la presente convocatoria. El nombramiento en ningún caso podrá recaer en una persona aspirante que no haya acreditado tales exigencias de requisitos, experiencia y valoración como apta de la Memoria de actuaciones.

Si ninguno de los Curriculum Vitae de las personas aspirantes acreditara, en su caso, los requisitos y la experiencia para el desempeño de las responsabilidades y funciones directivas del puesto, se procederá a declarar desierta la convocatoria, y se podrá proceder a su cobertura por medio de comisión de servicios forzosa con la finalidad de atender a la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4148544 7P3K4-V1FLB-M4E4R 4143A1B6803B0E6E78B63C208325B08E9B5EE410) 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

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

continuidad de los servicios públicos provinciales por razones de urgencia e inaplazable necesidad.

Octava. Resolución

Corresponderá a la Presidencia de la Diputación el nombramiento que será de carácter discrecional de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley de Bases de Régimen Local y en el artículo 28 del Reglamento Orgánico Provincial (ROP Diputación Badajoz)

Novena. Publicidad

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Personal 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 Personal y en la pagina web del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz

La Presidenta, P.D.
El Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del
Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025)

Fdo.: Ramón Díaz Farias.

Por el Secretario General 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.