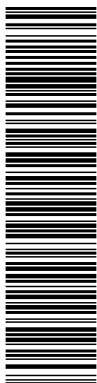


DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto convocatoria Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XRTL0-ZG7L8-LXJAW Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 16/12/2025 12:03	ESTADO FIRMADO 16/12/2025 12:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4166866 XRTL0-ZG7L8-LXJAW F20717A04EE8565C20D81A24965720E876AC56) 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

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 Administración General Transición Ecológica**, 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), Ley 7/85 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 Administración General Transición Ecológica**.

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 SERVICIO ADMINISTRACIÓN GENERAL TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, ENERGÍA Y TERRITORIO VERDE.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de **Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica** 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 Administración General Transición Ecológica, se encuentra adscrito al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

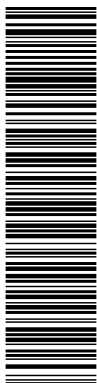
Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

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:

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	REQUISITOS					Observaciones
				Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	
Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica.	28	LD	24.983,28 €	A3	A1/A2	AG/AE			E. D., I., J. Fx., PrLJ.

*El importe del CE es relativo a 14 pagas

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto convocatoria Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XRTL0-ZG7L8-LXJAW Página 2 de 4	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 16/12/2025 12:03	ESTADO FIRMADO 16/12/2025 12:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4166866 XRTL0-ZG7L8-LXJAW F20717A04EE865C20D61A24965729E876AC56) 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

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
- E.D.I, J. Fx, Prl. J : Especial Dedicación e Incompatibilidad Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

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 Personal <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 Personal <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y la página web de la Diputación de Badajoz en la dirección: (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh>)/Empleo y formación/Puestos en Comisión de Servicios.

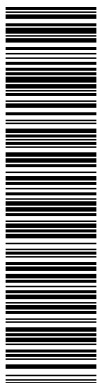
Quinta. Entrevista.

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.

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto convocatoria_Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XRTL0-ZG7L8-LXJAW Página 3 de 4	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 16/12/2025 12:03	ESTADO FIRMADO 16/12/2025 12:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4166866 XRTL0-ZG7L8-LXJAW F20717A04EE865C520D61A249651290E876AC56) 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

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 designada al efecto, que deberá estar constituida por tres empleados públicos, que desempeñen puestos de igual o superior categoría, 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:

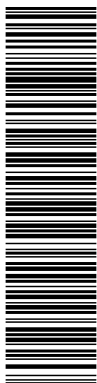
- Bajo la supervisión, control y directrices del Director de ATECO, realizará las siguientes funciones:
- Distribución y organización de tareas, coordinando la actuación de las unidades integradas en el servicio y elaborando, en su caso, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.
- Coordinar los recursos humanos adscritos a su servicio, así como las labores a desarrollar por los mismos. Seguimiento y supervisión de las actuaciones realizadas por el personal que tiene asignado.
- Elaboración, supervisión, desarrollo, ejecución y control del presupuesto del Area.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del Servicio en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido.
- Análisis de oportunidad, búsqueda de socios y conformación de alianzas, elaboración, diseño, gestión, seguimiento y justificación, ante las entidades financiadoras, de los proyectos de financiación afectada.
- Cualquier otra tarea análoga a las anteriores en el ámbito de la unidad administrativa a la que pertenece, y que en materia de sus competencias le sea encomendada por a sus superiores jerárquicos.
- Asesoramiento a sus superiores jerárquicos en cuantos asuntos se le demanden.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Gestión de la actividad administrativa del Area y en especial de la actividad contractual, encargos a medios propios, líneas de ayudas y cualquier otro instrumento que permita la ejecución de las políticas, programas y proyectos que se impulsen desde el Área.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo que se propongan desde el Área, seguimiento y control de la actividad interna, formulando propuestas de programación de objetivos, y elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones
- Colaborar en el desarrollo, control y seguimiento y la gestión de los procedimientos administrativos que se gestionen en el Servicio.
- Elaborar informes de incidencias y partes de comunicación.

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DOCUMENTO _DECRETO: 08 Decreto convocatoria Jefatura Servicio Administración General Transición Ecológica	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XRTL0-ZG7L8-LXJAW Página 4 de 4	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 16/12/2025 12:03	ESTADO FIRMADO 16/12/2025 12:03



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4166866 XRTL0-ZG7L8-LXJAW F20217A04EE8565C50D61A249651290E876AC56) generada con la aplicación informática Firmados. 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

- Verificar documentos, presupuestos e informes técnicos en su ámbito de actuación.
- Supervisión, coordinación e impulso en la planificación de la contratación, elección de los procedimientos para llevarla a cabo y gestión de la misma en las distintas fases que son propias como Área Gestora de conformidad con las competencias asignadas a la misma para los distintos procedimientos
- Desarrollar cuantas funciones, trabajos y tareas le sean encomendadas por a sus superiores jerárquicos.

FORMACIÓN GENÉRICA

- TITULADO MEDIO

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- Conocimientos en gestión administrativa, presupuestaria y en materia de contratación del sector público.
- Conocimientos en gestión de RRHH y conformación de equipos.

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

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.