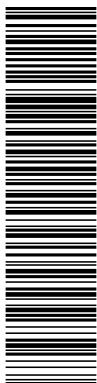


DOCUMENTO _DECRETO: 06 Bases convocatoria comision de servicios_Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CMCSM-AQG8W-3QL66 Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE DEL O.A. PATRONATO PROVINCIAL ESCUELA DE TAUROMAQUIA EN FUNCIONES de Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. Firmado 25/03/2026 07:46	ESTADO FIRMADO 25/03/2026 07:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 163810 CMCSM-AQG8W-3QL66-2E7Z9C7DF9385FC96A8CE18F98BC95E0B22CC4) 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=18



C/ Felipe Checa, 23
06071-BADAJOS
Tel. +34 924 212 400

DECRETO : En Badajoz a fecha de la firma electrónica.

Visto el acuerdo por el que se ordena el inicio del expediente para cubrir el puesto vacante de **Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia**, 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 provisión temporal mediante el procedimiento de comisión de servicios del puesto de **Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia**.

SEGUNDO .- Aprobar las Bases que han de regir la provisión temporal por el procedimiento de comisión de servicios del puesto Jefe/a de Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE JEFATURA NEGOCIADO PATRONATO ESCUELA DE TAUROMAQUIA PERTENECIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO "ESCUELA DE TAUROMAQUIA".

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal y provisional mediante comisión de servicios, de un puesto de **Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia**, por urgente e inaplazable necesidad para el adecuado funcionamiento del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La comisión de servicios se mantendrá hasta que concurra alguna de las siguientes circunstancias: incorporación de la persona titular del puesto, cobertura definitiva del mismo, desaparición de la causa que motivó la urgencia, o cualquier otra debidamente motivada.

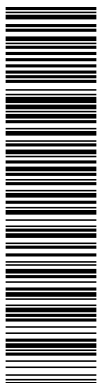
Segunda. Características del puesto

El puesto convocado figura en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Organismo Autónomo Patronato "Escuela de Tauromaquia" de la Diputación de Badajoz, con las siguientes características:

Denominación	Nivel C.D.	F.P	C.E.	REQUISITOS					
				Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	Observaciones
Jefatura Negociado Patronato Escuela Tauromaquia	20	CEM	10.503,92€	AL	C1/C2	AG			E. D., J. Fx., Pr.J.

*El importe del CE es relativo a 14 pagas

DOCUMENTO _DECRETO: 06 Bases convocatoria comision de servicios_Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CMCSM-AQG8W-3QL66 Página 2 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE DEL O.A. PATRONATO PROVINCIAL ESCUELA DE TAUROMAQUIA EN FUNCIONES de Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. Firmado 25/03/2026 07:46	ESTADO FIRMADO 25/03/2026 07:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 163810 CMCSM-AQG8W-3QL66-2E79C7DF93B5FC96A8CE18F98BC95EDBE2C94) 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=18



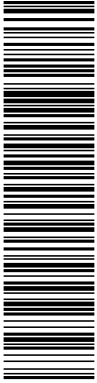
C/ Felipe Checa, 23
06071-BADAJOS
Tel. +34 924 212 400

Abreviaturas:	
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Especifico
FP	Forma de Provisión
A3	Administración Estatal, Autónoma y Local
AL	Administración Local, Diputación deBadajoz.
AG	Administración General
AE	Administración Especial
E.D., J.Fx.,Pr.LJ.	Especial Dedicación Jornada Flexible, y Prolongación Jornada hasta un maximo de 40 horas semanales.

Funciones del Puesto.-

- Responsable del cumplimiento de las funciones asignadas al Negociado y, por tanto, de los trabajos encomendados por la Coordinación y Dirección.
- Gestión y tramitación de los expedientes administrativos y documentales del Negociado y velar por al integridad de ellos, tanto en soporte informático como cualquier otro.
- Realizar el seguimiento y control de expedientes, contratos, programas y actividades de la Escuela.
- Control y actualización de tabloneros informativos, ficheros, base de datos, web...
- Atender mediante teléfono, correo electrónico o presencialmente a los usuarios del Patronato como a trabajadores de otras unidades administrativas.
- Tramitación, archivo y control de toda la documentación generada en el Negociado.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la Coordinación bajo cuya dependencia actúa.
- Redactar y emitir informes que se requieran en la Coordinación y Dirección.
- Confección de estadísticas y resúmenes de cara a la memoria anual.
- Gestión Patrimonial.
- Asistir y prestar apoyo a la Coordinación en cuantos asuntos le sean requeridos, así como aquellos que emanen de la Dirección.
- Asistencia a los Directores de la Escuela y alumnos en su relación y comunicación con la Coordinación y Dirección en los asuntos referentes a las necesidades y urgencias.
- Control y previsión de las necesidades de medios para el normal funcionamiento de la dependencia.
- Asistencia a actividades externas consideradas de interés para la Escuela.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden acordes con la cualificación requerida para el acceso y el desempeño del puesto.
- Cualquier otra tarea afín en el ámbito de la unidad administrativa a la que pertenece y en materia de sus competencias le sea encomendada por la Coordinación y la Dirección y que resulten necesarias por razones de servicio.
- Formación profesional, mediante la participación en programas y actividades formativas propias, además de la asistencia a actividades externas consideradas de interés para el desempeño del puesto.

DOCUMENTO _DECRETO: 06 Bases convocatoria comision de servicios_Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CMCSM-AQG8W-3QL66 Página 3 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE DEL O.A. PATRONATO PROVINCIAL ESCUELA DE TAUROMAQUIA EN FUNCIONES de Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. Firmado 25/03/2026 07:46	ESTADO FIRMADO 25/03/2026 07:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 163810 CMCSM-AQG8W-3QL66-2E7Z9C7DF93B5FC96A8CE18F98BC95EDBE22C94) 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=18



C/ Felipe Checa, 23
06071-BADAJOS
Tel. +34 924 212 400

FORMACIÓN NECESARIA:

- Marco normativo regulador y legislación básica de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ofimática avanzada.
- Bases de Datos.
- Firma y sede electrónica.
- Expedientes electrónicos

Tercera. Requisitos de participación

Podrán participar en la presente convocatoria las personas aspirantes que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera, perteneciente a la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.
- b) Pertenecer al subgrupo y escala exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto convocado.
- c) Reunir los requisitos y condiciones establecidos en la RPT para el desempeño del puesto.

Cuarta. Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Portal del Personal y en la página web de la Diputación, a la siguiente dirección de correo electrónico: promocion.profesional@dip-badajoz.es, mediante modelo normalizado: **“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: [\(https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/\)](https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/) Empleo y formación/Puestos en comisión de servicios.

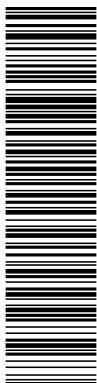
2. Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) **Currículum vitae**, en el que se detallen los puestos desempeñados, funciones desarrolladas, formación académica y complementaria, y demás méritos relacionados con el puesto.
- b) **Memoria**, con una extensión máxima de un folio por ambas caras, redactada en fuente Open Sans, tamaño 10, interlineado sencillo, en la que se exponga la adecuación del perfil profesional al puesto, el conocimiento de las funciones propias de la jefatura, Propuestas organizativas, metodológicas o de mejora de la unidad.

Quinta. Comisión de valoración

Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo

DOCUMENTO _DECRETO: 06 Bases convocatoria comision de servicios_ Jefatura Negociado Patronato Escuela de Tauromaquia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CMCSM-AQG8W-3QL66 Página 4 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE DEL O.A. PATRONATO PROVINCIAL ESCUELA DE TAUROMAQUIA EN FUNCIONES de Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. Firmado 25/03/2026 07:46	ESTADO FIRMADO 25/03/2026 07:46



C/ Felipe Checa, 23
06071-BADAJOS
Tel. +34 924 212 400

1. Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por tres personas, todas ellas con categoría igual o superior a la del puesto objeto de provisión.
2. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de dos de sus miembros.

Sexta. Procedimiento de valoración

1. La Comisión de Valoración realizará el análisis del currículum vitae y de la memoria presentada, valorando la idoneidad del perfil profesional de las personas candidatas para el desempeño del puesto.
2. Cuando exista más de una solicitud, la Comisión podrá realizar entrevistas personales a las personas aspirantes, con el fin de apreciar sus competencias, habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones del puesto.

Séptima. Propuesta de resolución

Finalizado el proceso de valoración, la Comisión de Valoración emitirá propuesta motivada, en la que se indicará la persona candidata considerada más idónea para el desempeño del puesto en comisión de servicios.

Octava. Nombramiento

El nombramiento en comisión de servicios corresponderá por delegación de la Presidencia, al Sr. Vicepresidente en funciones el Organismo Autónomo “Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia”, a la vista de la propuesta formulada por la Comisión de Valoración.

Novena. Duración de la comisión de servicios

La comisión de servicios tendrá carácter temporal y provisional, sin que genere derecho alguno a la consolidación del puesto ni expectativa de permanencia, y por el tiempo que se determine en el correspondiente acto de nombramiento, y en todo caso por un periodo máximo de 2 años.

Décima. 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 página web del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz.

Lo mando por delegación el Sr. Vicepresidente en funciones del Organismo Autónomo “Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia” de la Diputación de Badajoz.

La Presidenta,
El Vicepresidente en funciones del O. A. Patronato
Provincial de la Escuela de Tauromaquia
PD Decreto 12/03/26 (BOP 24/03/26)
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Juan M.ª Delfa Cupido.

Por la Oficial Mayor, Secretaria del Organismo Autonomo del Patronato de Tauromaquia, 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.