DOCUMENTO
.DECRETO: **05 Bases convocatoria CS_Jefatura Negociado de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UNY3J-6TL2E-QBLST**
Página 1 de 4

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de Diputación de Badajoz. Firmado 04/11/2026 09:49

ESTADO
FIRMADO
04/11/2026 09:49

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

C/ Felipe Checa, 23
06071-BADAJOZ
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 con carácter temporal mediante el procedimiento de comisión de servicios el puesto vacante de **Jefatura Negociado de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones**, en virtud de la propuesta motivada presentada desde la Delegación del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación de Territorio de la Diputación de Badajoz.

De acuerdo con 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 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 vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1, apartados g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 abril, 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 de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones.**

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

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE JEFATURA NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

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 de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones**, 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 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 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
Negociado de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones.	20	CEM	13,745,90€	AL	C1/C2	AE			E.D.G.L.365d., Prl.J.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4691159 UNY3J-6TL2E-QBLST 39D4571BB8BB93896D5B12908FAF367F7BC46D69) 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4691159 UNY3J-6TL2E-QBLST 39D4571BB8BB93896D5B12908FAF367F7BC46D69) 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

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

**El importe del CE es relativo a 14 pagas*

Abreviaturas:	
CD	*Complemento de Destino*
CE	*Complemento Especifico*
FP	*Forma de Provisión*
AL	*Administración Local, Diputación deBadajoz.*
AE	*Administración Especial*
E.D.G.L.365d., Prl.J.	*Especial Dedicación, jornada normal mas guardia locolizables los 365 dias del año y prolongación de jornada hasta un maximo de 40 horas semanales.*

Funciones del Puesto.-

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Asesoramiento al superior jerárquico en cuantos asuntos se le demanden.
- Distribución y organización de tareas, 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.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la dirección del Área y de la jefatura del Servicio.
- Realizará aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y el desempeño del puesto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Gestión de contratos de mantenimiento al igual que los técnicos: interlocución con las empresas mantenedoras, supervisión de los trabajos de mantenimiento e incluso la realización MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS y gestión de los correctivos.
- Gestión de los programas de mantenimiento (GYM WEB).
- Implantación y seguimiento de programas y medidas de Eficiencia energética.
- Asistencia técnica las ruedas de prensa, y otros actos de comunicación y Presidencia.
- Asistencia técnica en imagen y sonido en los Plenos celebrados en la >Institución.
- Elaboración de PLANES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA EL EDIFICIO DE PALACIO PROVINCIAL.
- Coordinación del personal asignado según su materia.

FORMACIÓN REQUERIDA:

-Formación en programación básica, automatismo, domótica.
-Autocad básico.
- Procesador de texto, hojas de cálculos, bases de datos.

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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4691159 UNY3J-6TL2E-QBLST 39D4571BB8BB93896D5B12908FAF367F7BC46D69) 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

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

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)/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

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, y que pertenezcan al Área de adscripción 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4691159 UNY3J-6TL2E-QBLST 39D4571BB8BB93896D5B12908FAF367F7BC46D69) 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

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

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 Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 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 la Oficial Mayor Secretaria General de la Institución en funciones 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.