

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Director/a Área Cooperación Municipal	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9K5GZ-VW3FN-IVHKR Página 1 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIPUTADO DE RR.HH. Y RÉGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 04/08/2023 11:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 11:46



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**DECRETO:** En el Palacio de la Diputación de Badajoz a fecha de la firma electrónica.

Vista la propuesta del Sr. Presidente de la Institución, en la que comunica la necesidad y urgencia de cobertura del puesto de **Director/a Área Cooperación Municipal** y donde propone la provisión de dicho puesto en comisión de servicios, para el buen funcionamiento de las competencias que tienen encomendadas.

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) 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 por el procedimiento de comisión de servicios del puesto **Director/a Área Cooperación Municipal**.

**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**

**Primera: Objeto.-**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de **Director/a Área Cooperación Municipal** por urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter provisional hasta la incorporación de 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 Director/a Área Cooperación Municipal se encuentra adscrita a la Delegación del Área de Cooperación Municipal.

**Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en la convocatoria los/as aspirantes deberán ser "funcionario/as de carrera" de la Administración Estatal, Comunidad Autónoma o Local y 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	Esc.	Requisitos plaza	Formación Específica	
DIRECTOR/A ÁREA COOPERACIÓN MUNICIPAL	30	LD	34963,46 €	A3	A1	AG/AE			E.D., I.; P.D.P.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2842467 9K5GZ-VW3FN-IVHKR-E6E5EEA0986E0A0F1D1DC30964891A7D247AF3), 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/ontidades.do?ent\_id=10

DOCUMENTO DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Director/a Área Cooperación Municipal	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9K5GZ-VW3FN-IVHKR Página 2 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIPUTADO DE RR.HH. Y RÉGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 04/08/2023 11:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 11:46



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**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:**

- Asesoramiento y asistencia jurídica a las entidades locales.
- Asesoramiento económico y contable.
- Asistencia técnica en materia de Recursos Humanos.
- Coordinación de las funciones de la Tesorería Municipal.
- Suplencia de funciones reservadas a funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.
- Coordinación de la asistencia técnica a municipios, con independencia del Área de adscripción orgánica a la que pertenezca el servicio o unidad que la preste.
- Asistencia técnica en materia de licitación electrónica.

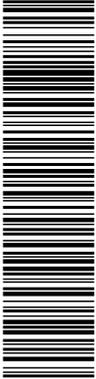
**Cuarta: Solicitudes.**

Para tomar parte en la convocatoria el/la aspirante deberá remitir en el plazo de **cinco días** a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Portal del Empleado, y a la siguiente dirección de correo electrónico: [promocion.profesional@dip-badajoz.es](mailto:promocion.profesional@dip-badajoz.es), la instancia cumplimentada: "Solicitud de participación en convocatoria de provisión de puesto por Comisión de Servicio", que figura en el <https://portalempleado.dip-badajoz.es/> Mis documentos\Intranet Documental\Formularios\Provisión puestos.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2842467 9K5GZ-VW3FN-IVHKR-E6E5EEA0986E0A0F1D1DC30964891A7D247AF3), 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/ontidales.do?entLid=10>

DOCUMENTO .DECRETO: 05 Decreto_bases conv_Director/a Área Cooperación Municipal	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9K5GZ-VW3FN-IVHKR Página 3 de 3	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIPUTADO DE RR.HH. Y RÉGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 04/08/2023 11:46	ESTADO <b>FIRMADO</b> 04/08/2023 11:46



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2842467 9K5GZ-VW3FN-IVHKR-E6E5EEA0986E0A0F1D1DC30064891A7D247AF3), 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/ontidales.do?ent\\_id=10](https://sede.dip-badajoz.es/portal/ontidales.do?ent_id=10)



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

#### Quinta. Entrevista.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de lo/as participantes para el desempeño de las funciones directivas 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 no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

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 en la entrevista.

La Memoria/Guión 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.

Dicha Memoria/Guión no podrá tener una extensión superior a un A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo).

El Sr. Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal elevará informa-propuesta al Presidente de la Diputación sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a la entrevista personal con ellas.

En dicho proceso el Sr. Diputado Delegado del Área podrá recabar el asesoramiento que considere conveniente.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el Portal de empleado.

#### Sexto. Publicidad

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Empleado.

**TERCERO.** - Publíquese la presente Resolución en el Portal del Empleado.

El Presidente, por delegación el Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.

**El Presidente,**  
**El Diputado Delegado de RRHH y Régimen Interior,**  
*PD Decreto 01/07/2023 (BOP 03/07/2023)*  
(Documento firmado electrónicamente)  
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.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR