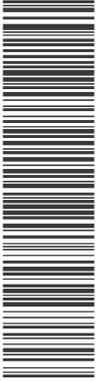


DOCUMENTO DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Sección Industria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 3BGOM-IANPK-118E1 Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 25/04/2025 13:07	ESTADO FIRMADO 25/04/2025 13:07



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 Sección de Industria 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 cobertura por el procedimiento de comisión de servicios del puesto de **Jefatura Sección de Industria**.

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 **Jefatura Sección de Industria** 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 Sección de Industria se encuentra adscrito al Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio.

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:

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Sección Industria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 3BGOM-IANPK-118E1 Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 25/04/2025 13:07	ESTADO FIRMADO 25/04/2025 13:07



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Escala	Formación específica	Titulación	Observaciones
Jefatura Sección de Industria	25	CEM	* 16199,78 €	AL	A1/A2	AE			ED

*El importe del CE es relativo a 14 pagas

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
- ED: Especial Dedicación.

Tercera: Funciones del puesto.

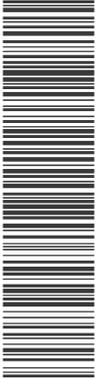
FUNCIONES GENÉRICAS:

- Responsable del cumplimiento de las funciones asignadas a la Sección y por tanto de los trabajos encomendados a los empleados adscritos a la misma.
 - Responsable del buen funcionamiento de la Sección y de la coordinación de su personal en materia de permisos y licencias, ausencia y presencia en su puesto de trabajo.
 - Responsable de la distribución y reparto de carga de trabajo entre el personal adscrito a la Sección, así como de los procesos internos de gestión y tramitación del mismo.
 - Responsable, en último caso, de los trabajos realizados por el personal a su cargo y de la documentación que emane de la Sección.
 - Responsable de las relaciones con otras Secciones de la Diputación previa aprobación por la Dirección de Área o Jefatura de Servicio a la que pertenece.
 - En consecuencia, el Jefe de Sección deberá repartir, conocer y supervisar el trabajo que realiza el personal adscrito a la misma, velando por el correcto funcionamiento de la Sección, coordinando sus recursos materiales, técnicos y personales.
 - Asimismo, el Jefe de Sección deberá poder realizar aquellos trabajos que se encuentren dentro de su categoría profesional
- Bajo la supervisión, control y directrices del Jefe de Servicio y del Director de Área, se encargará:
- Asesoramiento a la jefatura del servicio en cuantos asuntos se le demanden.
 - Distribución y organización de tareas, coordinando la actuación de las unidades que dependen de él y elaborando, en su caso, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3801174_3BGOM-IANPK-118E1_0CF9218C9A60FE4AE5FECC2CD75F5FBDA9C82F) 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/identidades.do?ent_id=10

DOCUMENTO DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Sección Industria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 3BGOM-IANPK-118E1 Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 25/04/2025 13:07	ESTADO FIRMADO 25/04/2025 13:07



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3801174_3BGOM-IANPK-118E1_9CF9219CA90FE4AE5FECC2CDF75F5BD9A9C82F) 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/identidades.do?ent_id=10



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

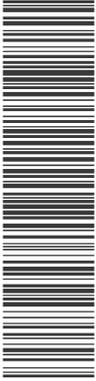
- Seguimiento y control de la actividad interna, formulando propuestas de programación de objetivos.
- Seguimiento y supervisión de las actuaciones realizadas por el personal que forma la sección.
- Elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la dirección del área y de la jefatura del servicio.
- Proponer a la Jefatura de Servicio el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes de la Sección en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirección, redacción, supervisión y ejecución de los proyectos y obras industria que le asigne el Jefe de Servicio en toda la provincia.
- Realización de obras industriales por administración con medios propios, organización de actuaciones, personal, maquinaria necesario y suministros necesarios.
- Dirección y gestión de contratos de obras, servicios y suministros encomendados a la sección.
- Planificación anual de las actuaciones de industriales que se realizarán en el ámbito de su sección.
- Seguimientos y gestión de todas las actuaciones y expedientes que se realicen en el ámbito de su sección.
- Distribución de todas las obras industriales que se realicen la sección bajo la supervisión del Jefe de Servicio.
- Seguimiento y gestión de todas las obras industriales que se desarrollen en el ámbito de la sección.
- Mantenimiento y actualización de la información que aparece en la Web de el Área sobre el Servicio.
- Intervenir en la redacción de los Planes de mejora en alumbrado público, instalaciones de los edificios municipales. u otros de carácter Municipal en los que intervenga el servicio.
- Elaboración de Pliegos de Preinscripciones Técnicas para obras, servicios y suministros.
- Intervenir en la Valoración de concursos de obras, servicios y suministros.
- Elaboración de las propuestas de pleno, bajo la supervisión del Jefe de Servicio.
- Elaboración de convenios con Desarrollo Sostenible, Junta de Extremadura u otros organismos.
- Iniciar y proponer la contratación de obra, servicios y suministros, realizada por la sección bajo la supervisión de la Jefe de Servicio.
- Realización asesoramiento a los ayuntamiento en materia de obras industriales mediante la elaboración de informes previos, redacción de proyectos, supervisión de proyecto, dirección de obra y ejecución de obras.
- Gestión, asesoramiento, dirección y supervisión de contratos de mantenimiento integral de edificios, ascensores, extinción de incendios u otros.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Sección Industria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 3BGOM-IANPK-118E1 Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 25/04/2025 13:07	ESTADO FIRMADO 25/04/2025 13:07



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

- Promover bajo la supervisión del Jefe de Servicio en los municipios la realización de planes directores de eficiencia energética, mejoras en feriales, polígonos industriales u otros que promueva el servicio en los municipios
- Seguimientos de las certificaciones y pagos que se realicen o gestionen en la sección.
- Intervenir bajo la dirección del Jefe de Servicio en la realización de la memoria anual de el Servicio.
- Informar al Jefe de servicio sobre la situación de los expedientes que se gestionan en la sección.
- Seguimiento y supervisión de las actuaciones, informes, obras que tenga asignado el personal asignado a la sección.
- Otras tareas en las que se le solicite colaboración por el Jefe de Servicio.

FORMACIÓN REQUERIDA:

• Ley de procedimiento Administrativo común • Ley de Contratos del Sector Publico • Ley de base de régimen local. • Ley de procedimiento Administrativo común• Ley de Contratos del Sector Publico• Ley de base de régimen local. • Excell• Bases de Datos• Dygex• Word• Power Point• Map• Reglamento Técnico de la edificación• Reglamentos de alta y Baja Tensión• Reglamento Climatización y calefacción• Reglamento de Incendios en Edificios. • Reglamentos de ascensores, montacargas y puertas automáticas. • Reglamentos de gas• Legislación ambiental• Programa de Cad para dibujo y gestión planos. • Programa informático de mediciones y presupuesto• Conservación y mantenimiento de edificios. • Planes y protocolos de actuación en caso de emergencia• Seguridad y Salud en el Trabajo• Calculo de estructuras. • Gestión de residuos• Legislación ambienta • Programa informático de mediciones y presupuesto• Depuración de agua potable y residuales. • Seguridad y Salud en el Trabajo• Calculo de estructuras. • Gestión de residuos• Medio Ambiente• SIGBAC.

Cuarta: 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 Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh>)/Empleo y formación/Puestos en comisión de servicios.*

Quinta. Entrevista.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DOCUMENTO .DECRETO: 08 Decreto_Conv_bases_Jefatura Sección Industria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 3BGOM-IANPK-118E1 Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 25/04/2025 13:07	ESTADO FIRMADO 25/04/2025 13:07



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

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).

La Comisión de valoración estará constituida por la Jefatura de Servicio al que esté adscrito el puesto, por un Jefe de Servicio del Área correspondiente y personal del Área de RR.HH, en su caso, 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.

Sexto. Publicidad

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Empleado 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 Empleado y en el Tablón de Empleo Provincial.

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

El Presidente,
El Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado
del Área de RR.HH y Régimen Interior.
PD Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024)
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Ramón Díaz Farias.

Por el Secretario General de la Institucion, 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3801174_3BGOM-IANPK-118E1_9CF9218C9A60F4AE5FECECC2CDF75F5BDBA9C82F) 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/identidades.do?ent_id=10