

DOCUMENTO _FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT _Bienestar Social	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 1 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F4E4AB491AC7EA159FD0B598E82D2ABF8FE01) 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	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN DE INTERIOR
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, PLANTILLA ORGÁNICA Y/O ESTRUCTURA ORGÁNICA.	
ÁREA/SERVICIO/DELEGACIÓN PROMOTORA	BIENESTAR SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA AFECTADA	SECCIÓN TÉCNICA BIENESTAR SOCIAL
DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Memoria justificativa de la modificación propuesta y explicativa de su alcance en la que se hacen constar los motivos que originan la misma con indicación de cuantos datos fundamentan cuantitativamente y cualitativamente la propuesta formulada.	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Descripción de las funciones asignadas a cada puesto y posición de los mismos en el organigrama de funcionamiento del Área o Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Repercusión económica de las medidas propuestas.	<input checked="" type="checkbox"/>
FECHA DE LA PROPUESTA:	Fecha de la firma
LA DIRECTORA DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL <i>(firmado electrónicamente)</i>	VºBº EL DIPUTADO DELEGADO DE BIENESTAR SOCIAL <i>(firmado electrónicamente)</i>
Fdo.: Emilia Parejo Gala.	Fdo.: Abel González Ramiro

DOCUMENTO _FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT _Bienestar Social	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 2 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado
	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F4E4EAB491AC7EA159FD0B5938E82D24BFE01) 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

	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR
	MEMORIA

La Sección Técnica de Bienestar Social necesita un Técnico/a de Gestión Administrativa a la hora de llevar a cabo las siguientes líneas de actuación, a las cuales se le asignan los procedimientos citados más abajo.

- a) **Proyectos de Acción Social**, realizados por Asociaciones y Entidades Sin Ánimo de Lucro de la provincia de Badajoz, (Proyectos para personas con Discapacidad, atención a la Drogodependencia, Voluntariado, Acciones con población reclusa, inmigración, Etnias, igualdad de género y contra la violencia de género). Subvenciones por concurrencia competitiva.
- b) **Programa Bono de Emergencia Social y Comercio Local -Diputación Social-** (subvenciones dirigidas a las entidades locales de la provincia de Badajoz de menos de 20.000h y sus entidades locales, siendo los beneficiarios finales las personas usuarias de los servicios sociales para la adquisición de alimentación fresca, producto higiene.../...
- c) **Proyectos de Interés Social**, para Asociaciones y fundaciones sin animo de lucro que desarrollan proyectos para personas con discapacidad intelectual y sus familiares, proyectos que fomenten la integración social y laboral de las personas con discapacidad, así como proyectos de Cruz Roja de Intervención Social. (Subvenciones nominativas).
- d) **Proyectos dirigidos a la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I):** Protección de la salubridad pública. (Subvenciones nominativas)
- e) **Servicio Público de TeleAsistencia Domiciliaria para personas NO Dependientes:** Servicio básico, especialmente en las zonas rurales de nuestra provincia, por cuanto permite la permanencia y arraigo de los ciudadanos/as, de avanzada edad o discapacitados/as, en su lugar de residencia.
- f) El Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de violencia de género (**ATENPRO**): Convenio con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y la Federación Española de Municipios y Provincia.
- g) **SERVICIO DE VIDEOINTERPRETACIÓN PARA PERSONAS SORDAS O CON DISCAPACIDAD AUDITIVA (SVISUAL).** (Eliminación de las barreras de comunicación en las Administraciones publicas que sufren las personas sordas, con este proyecto Diputación adapta el servicio a las necesidades de las personas sordas)
- h) **CONVENIOS CON ENTIDADES DEL TERCER SECTOR SOCIAL.** para desarrollar diferentes proyectos sociales con distintas Entidades del Tercer Sector Social de la Provincia de Badajoz.
- i) **Otros proyectos de interés social**, que se presenten a nivel provincial.

DOCUMENTO _FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT _Bienestar Social	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 3 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado
	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F4E4B491AC7EA159FD0B598E82D2ABF8FE01) 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

- j) **Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, realizados por organizaciones no gubernamentales, (ONGs)**, para su ejecución en los “Países en vías de desarrollo” y dirigidos a luchar contra la pobreza y a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la alimentación y nutrición infantil, agua y saneamiento, educación, salud, capacitación de mujeres y niñas, defensa de los derechos humanos, etc. (Subvenciones por concurrencia competitiva)
- k) **Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarrollo.**- La Diputación se compromete con los proyectos solidarios y de cooperación en aquellos territorios empobrecidos, así como con actividades orientadas a la información y sensibilización ciudadana en relación con la situación de personas de esas zonas desfavorecidas.
- l) **Aportaciones y cuotas**, como miembros de los distintos Patronato a los que pertenece esta Corporación.
- m) **Jornadas Formativas** para Asociaciones y Fundaciones sin Ánimo de Lucro, jornadas para el fomento del voluntariado entre los jóvenes y jornadas sobre la nueva Ley del Tercer Sector y Ley de Concierto Social.

Para estas líneas de actuación, la Sección Técnica de Bienestar Social, debe elaborar los siguientes procedimientos,

- Planificación, seguimiento y ejecución presupuestaria y de las acciones y actividades de la Sección Técnica de Bienestar Social.
- Determinación de objetivos.
- Coordinación del Negociado de Bienestar Social y demás personal.
- Elaboración de informes a petición del Diputado Delegado y de la Dirección del Área de Cultura, Deportes, Juventud y Bienestar Social.
- Procedimiento de concesión de subvenciones **de Acción Social (1.000.000 €)**, por concurrencia competitiva. Elaboración del informe Propuesta, elaboración decreto inicio expediente, elaboración de las Bases y de la Convocatoria y todos los actos administrativos posteriores que conlleva el expediente hasta su resolución por el órgano competente: Informes, valoración de los proyectos, convocatoria de la Comisión de Valoración, acta de la convocatoria.../...
- Procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia no competitiva del **“Bonos de emergencia social y comercio local”** Diputación Social (1.000.000 €): Elaboración del informe Propuesta, elaboración decreto inicio expediente, elaboración de las Bases y de la Convocatoria y todos los actos administrativos posteriores que conlleva el expediente hasta su resolución por el órgano competente: Informes, convocatoria de la Comisión de Valoración, acta de la convocatoria.../...
- **Procedimiento de Concesión de subvenciones nominativas.** Creación del Expediente en Firmadoc, realización de las distintas fases de ejecución del presupuesto, Elaboración de informes, resoluciones, etc., (FUNDHEX, Fundación Secretariado Gitano, Plena Inclusión Extremadura, Fundación ICARO, Unión de consumidores de Extremadura, Fundación Cirugía Mínima invasión, Fundación Sociedad HC Veterinaria, FUENSALUD.

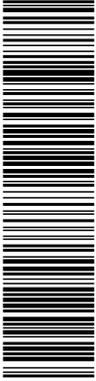
DOCUMENTO _FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT _Bienestar Social	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 4 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F4E4BA91AC7EA159FD0B59BE2D2ABF9FE01) 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

- **Procedimiento de concesión de subvenciones directas, de Bienestar Social:** Creación de expediente, elaboración de las fases presupuestaria, Elaboración de informe, elaboración de convenios de colaboración con las distintas Asociaciones.../...
- **Procedimiento de abono de cuota/ aportación provincial, de Bienestar Social,** como miembros del Patronato. Creación del Expediente en Firmados, realización de las distintas fases de ejecución del presupuesto, Elaboración de informes, resoluciones, etc.
- **Estudio, elaboración y seguimiento del Contrato de Servicio de Teleasistencia Domiciliaria para Persona No Dependientes.** Elaboración de informes, a los expedientes que nos envían las distintas Entidades Locales, sobre la idoneidad o no de concesión de los Terminales de Teleasistencia a las personas propuesta por dichas Entidades Locales.../...
- **Expediente de contrato mayor por el procedimiento abierto de la Prestación del Servicio de Teleasistencia en los municipios de la provincia de Badajoz de menos de 20.000 habitantes y entidades locales menores,** precio máximo licitación 1.243.200 €: Creación de expediente, elaboración RC, elaboración de propuesta mayor de contratación, Elaboración Pliego de Prescripciones Técnica, Informe Técnico referente a los criterios de valoración dependiente de juicio de valor de los 5 planes de trabajo/proyecto técnico presentados para la adjudicación del Contrato.../...
- **Estudio y Seguimiento del Convenio del Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de violencia de género (ATENPRO):** elaboración de informes referente a la verificación que la solicitante cumple los requisitos para acceder al servicio así como, valorar la idoneidad del servicio para dicho caso en concreto.
- **Expediente de contratos menores de suministro, servicios.../...**
- **Expedientes de patrocinio,** elaboración de informes, contratos.../...
- **Reuniones con las distintas ONGs de la provincia,** elaboración de informe para el Diputado y la Directora, elaboración del acta de la reunión.../...
- Expedientes de elaboración de **protocolo de actuación** con el Banco de alimentos, Cruz Roja,.../...
- **Procedimiento de concesión de subvenciones de Cooperación Internacional al Desarrollo, por concurrencia competitiva.** Elaboración de las Bases y la Convocatoria y, todos los actos administrativos posteriores que conlleva el expediente hasta su resolución por el órgano competente: Informes, valoración de los proyectos, convocatoria de la Comisión de Valoración, acta de la convocatoria.../...
- **Procedimiento de Concesión directa de subvenciones nominativas. Cooperación Internacional al Desarrollo.** Creación del Expediente en Firmadoc, realización de las distintas fases de ejecución del presupuesto, Elaboración de informes, resoluciones,.../...
- **Procedimiento de concesión de subvenciones directas** de Proyectos singulares de Cooperación Internacional al Desarrollo. Elaboración de informe, elaboración de convenios de colaboración con las distintas ONGs...../.....
- **Procedimiento de abono de cuota/ aportación provincial como miembros del Patronato. Cooperación Internacional al Desarrollo.** Creación del Expediente en Firmadoc, realización de las distintas fases de ejecución del presupuesto, Elaboración de informes, resoluciones,.../.....-

DOCUMENTO _FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT _Bienestar Social	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 5 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Por lo expuesto, se pone de manifiesto la necesidad de contar con un puesto de Técnico/a de Gestión Administrativa en la Sección, que actualmente no cuenta con personal técnico para la gestión de los procedimientos anteriormente citados; es por ello que se propone la creación de un puesto y plaza de **TCO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.

INDICACIÓN ÁREA RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR:

Dada la existencia de la plaza vacante número **10608 de Técnico/a de Gestión Administrativa** en la plantilla de la Diputación de Badajoz, procede vincularla al puesto de nuevo creación de **Técnico/a de Gestión Administrativa** que se solicita.

Las funciones asignadas al puesto así como la configuración del mismo queda establecida en la ficha descriptiva de puesto de trabajo que acompaña al presente documento.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F4E4EAB491AC7EA159FD0B5938E82D2ABF8FE01) 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

	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR										
	FICHA DESCRIPTIVA DE CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO										
	Funcionario <input checked="" type="checkbox"/>					Laboral <input type="checkbox"/>					
NUEVA CONFIGURACIÓN											
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				TCO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO			1			SUBGRUPO			A2		
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO			20			COMPLEMENTO ESPECÍFICO			8.785,77*		€/año
TIPO DE PUESTO		NO SINGULARIZADO			FORMA DE PROVISIÓN		CONCURSO				
ADMINISTRACIÓN		LOCAL			ESCALA/SUBESCALA		ADMINISTRACIÓN GENERAL				
REQUISITOS PLAZA		Técnico/a Gestión Administrativa									
TITULACIÓN		---									
FORMACIÓN ESPECÍFICA		---									
CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL PUESTO				E.D., J. Fx., Prl. J.							
APLICACIÓN FACTORES VALORACIÓN											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	Total
4	4	1	3	4	4	1	1	1	2	4	775
UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO											
ÁREA/DELEGACIÓN			SERVICIO			SECCIÓN			NEGOCIADO		
BIENESTAR SOCIAL						TÉCNICA DE BIENESTAR SOCIAL			---		
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE						JEFE/A SECCIÓN TÉCNICA DE BIENESTAR SOCIAL					
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS				---							
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO											
FUNCIONES GENÉRICAS:											
Bajo la supervisión, control y directrices del Jefe/a de Sección y del Director /a de Área, se encargará:											
- Asesoramiento al superior jerárquico en cuantos asuntos se le demanden.											
- Distribución y organización de tareas, coordinando la actuación de las unidades administrativas asignados por el Jefe/a de Sección y elaborando, en su caso, 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.											
- Seguimiento y supervisión de las actuaciones realizadas por el personal que tiene asignado.											
- 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 de sección.											
- Elaboración de informes, propuestas, resoluciones, bases, convocatorias y demás actos administrativos demandados por los superiores jerárquicos.											
- De forma general, desarrollará tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la administración.											
- Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones de servicio.											

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT Bienestar Social	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 7 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2176569 7RJU5-WHAAC-P1ZXE 7F44EAB491AC7EA159FD0B539BE82D2ABF0FE01) 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

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realización de tareas de gestión, estudio, propuesta y apoyo de carácter administrativo de nivel intermedio respecto de aspectos, proyectos y procedimientos encomendados por su superior jerárquico.

En el ámbito de las competencias asignadas a la unidad administrativa, especialmente en materia de:

- Expedientes de convocatorias para la concesión de subvenciones de concurrencia competitiva ordinaria.
- Expedientes de convocatorias de bonos sociales.
- Subvenciones nominativas del presupuesto.
- Subvenciones directas, concedidas por el Presidente, Junta de Gobierno o el Pleno.
- Expedientes de convenios de colaboración, instrucción, informes, memoria, RC...
- Expedientes de contratación, incoación, instrucción, informes, RC, pliegos...
- Operaciones de teleasistencia, control, seguimiento y evaluación.
- Cualesquiera otras funciones técnicas que se le pudieran encomendar con arreglo a la naturaleza de sus funciones.

**El importe del CE es el relativo a 14 pagas con la previsión de subida del 2% para el año 2022.*

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 06 Propuesta mod. RPT Bienestar Social	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7RJU5-WHAAC-P1ZXE Página 8 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIRECTORA DEL AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 19/05/2022 13:19 2.- DIPUTADO DE BIENESTAR SOCIAL de Diputación de Badajoz. Firmado 20/05/2022 12:45. Motivo: Tramitado	ESTADO FIRMADO 20/05/2022 12:45



	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR
	ANEXO ECONÓMICO

III. ANEXO ECONÓMICO EXPRESIVO DE LA PREVISIÓN DE COSTES DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA.

La valoración económica de la modificación propuesta se concreta en la creación del puesto de **Técnico/a Gestión Administrativa**, cuyo coste real es el que se indica:

Puesto	REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA	
	JULIO-DICIEMBRE	ANUAL
(+1) TCO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	19.812,50 €	39.625,00 €

La financiación de estas modificaciones se llevará a cabo según consta en el informe emitido al respecto por el Servicio de Administración de Recursos Humanos que consta en el expediente.