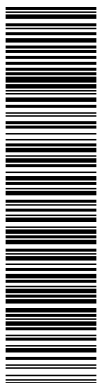


DOCUMENTO _DECRETO_06 Decreto_Conv_bases_J Neg Mantenimiento Edificios e Instalaciones	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AWLJ7-4KS8K-L0CH2</b> Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE RR.HH. Y REGIMEN INTERIOR de Diputación de Badajoz. Firmado 18/09/2024 14:04	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/09/2024 14:04



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 de Negociado Mantenimiento de Edificios e Instalaciones 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 de Negociado Mantenimiento de Edificios e Instalaciones**

**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 de Negociado Mantenimiento de Edificios e Instalaciones 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.

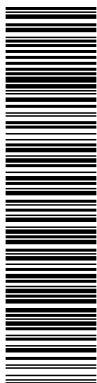
El puesto de Jefatura de Negociado Mantenimiento de Edificios e Instalaciones se encuentra adscrito al Área de Infraestructura, Movilidad y Ordenación del Territorio.

**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, de sus Organismos Autónomos o Consorcios y cumplir los requisitos y condiciones que la Relación de Puestos de Trabajo establece para el desempeño del puesto, en concreto:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3442363\_AWLJ7-4KS8K-L0CH2\_0950940CE939FB7789ACCD1D8E3E7FFDF1BA57EE) 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](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)

DOCUMENTO _DECRETO: 06 Decreto_Conv_bases_J Neg Mantenimiento Edificios e Instalaciones	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AWLJ7-4KS8K-L0CH2</b> Página 2 de 4	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 18/09/2024 14:04	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/09/2024 14:04



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	Admón	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	Observaciones
Jefatura de Negociado Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	20	CEM	*10320,91 €	AL	C1/C2	AE		Tco. Auxiliar Electricidad	E. D., G L 365 d., Prl. J.

\* El Importe del CE es el 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.
- ED.I: Especial Dedicación e Incompatibilidad
- J. Fx., Prl. J: Jornada Flexible, Prolongación de Jornada.
- E. D., G L 365 d., Prl. J.: Especial Dedicación, jornada normal más guardias Localizables los 365 días del año y prolongación de jornada hasta un máximo de 40 h. semanales.

**Tercera: Funciones del puesto.**

**FUNCIONES GENÉRICA:**

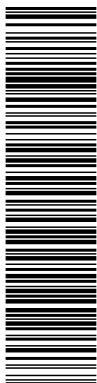
- Asesoramiento al superior jerárquico en cuantos asuntos se le demanden.
- Distribución y organización de tareas, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.
- Seguimiento y control de la actividad interna, formulando propuestas de programación 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3442363\_AWLJ7-4KS8K-L0CH2\_0950904\_C0E989FB7789ACCD1D8E3E7FDF1BA57EE) 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

DOCUMENTO _Decreto_06 Decreto_Conv_bases_J Neg Mantenimiento Edificios e Instalaciones	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AWLJ7-4KS8K-L0CH2</b> Página 3 de 4	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 18/09/2024 14:04	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/09/2024 14:04



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**FORMACIÓN REQUERIDA:**

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

**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](mailto: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/Otras provisiones de puestos>).

**Quinta. 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).

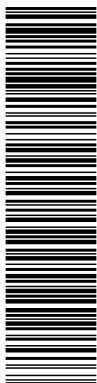
La Comisión de valoración estará constituida por la Dirección del Área (o asimilado), Jefatura de Servicio del Área correspondiente y personal de RR.HH, en su caso, al objeto de apreciar las habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto. La Comisión se entenderá válidamente 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/>.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3442363\_AWLJ7-4KS8K-L0CH2\_0950940CE939FB73789ACCD1D8E3E7FFDF1BA57EE) 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](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)

DOCUMENTO _DECRETO_06 Decreto_Conv_bases_J Neg Mantenimiento Edificios e Instalaciones	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AWLJ7-4KS8K-L0CH2</b> Página 4 de 4	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 18/09/2024 14:04	ESTADO <b>FIRMADO</b> 18/09/2024 14:04



C/ Felipe Checa, 23  
06071 Badajoz  
924 212 400

**TERCERO.** Publíquese la presente Resolución en el Portal del Empleado y en el Tablón de Empleo Provincial.

Lo mando por delegación el Vicepresidente tercero y Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.

**El Presidente,**  
**Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado**  
**del Área de RR.HH y R.I.,**  
*PD Decreto 10/04/24 (BOP 11/04/24)*  
*(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: 3442363\_AWLJ7-4KS8K-L0CH2\_095004CE6939FB7789ACCD1D8E3E7FFDF1BA57EE) 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](https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10)