

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 1 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24
	ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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						
PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, PLANTILLA ORGÁNICA Y/O ESTRUCTURA ORGÁNICA.							
ÁREA/SERVICIO/DELEGACIÓN PROMOTORA	TRANSICIÓN ECOLÓGICA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA AFECTADA	SERVICIO DE EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL						
DOCUMENTACIÓN APORTADA							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;"> 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. </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">⚙</td> </tr> <tr> <td> 2. Descripción de las funciones asignadas a cada puesto y posición de los mismos en el organigrama de funcionamiento del Área o Dependencia. </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">⚙</td> </tr> <tr> <td> 3. Repercusión económica de las medidas propuestas. </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">⚙</td> </tr> </table>		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.	⚙	2. Descripción de las funciones asignadas a cada puesto y posición de los mismos en el organigrama de funcionamiento del Área o Dependencia.	⚙	3. Repercusión económica de las medidas propuestas.	⚙
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.	⚙						
2. Descripción de las funciones asignadas a cada puesto y posición de los mismos en el organigrama de funcionamiento del Área o Dependencia.	⚙						
3. Repercusión económica de las medidas propuestas.	⚙						
FECHA DE LA PROPUESTA:	Fecha de la firma						
EL DIRECTOR DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA <i>(firmado electrónicamente)</i> Fdo.: Alejandro Peña Paredes	VºBº EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA <i>(firmado electrónicamente)</i> Fdo.: Raúl Jareño Crespo						

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 2 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24

ESTADO
FIRMADO
05/11/2024 12:24



	<p align="center">RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR</p>
	<p align="center">MEMORIA</p>

La Diputación Provincial de Badajoz ha iniciado el mandato 2023-2027 creando el Área de Transición Ecológica (ATECO en adelante), que será la encargada del diseño y ejecución de las políticas en materia de lucha contra el cambio climático, prevención de la contaminación, protección del patrimonio natural y de la biodiversidad, medio ambiente urbano e infraestructuras verdes, así como energía para la transición a un modelo productivo y social más ecológico, asistencia a los municipios en materia de eficiencia y gestión energética, movilidad sostenible y educación ambiental.

Entre sus funciones destacan:

- a) Contribuir al desarrollo de una economía verde, y a la lucha contra el cambio climático en la provincia de Badajoz.
- b) Fomento de la transición ecológica en la provincia a través de las energías renovables, la eficiencia energética y la gestión energética de los Ayuntamientos. Desarrollo del plan integral de movilidad sostenible de la provincia de Badajoz, promoviendo actuaciones y proyectos que faciliten la implantación del vehículo eléctrico en la provincia.
- c) Mejora del medio Ambiente urbano, a través del desarrollo de infraestructuras verdes municipales integradas y sostenibles.
- d) Impulso de programas de Educación Ambiental para el desarrollo sostenible.
- e) Proyectos de capacitación para el empleo y promoción de los recursos humanos en los municipios, con especial atención a la capacitación en sostenibilidad y economía circular.

Se trata de una herramienta para articular servicios alineados con las políticas que favorezcan el desarrollo sostenible en nuestros municipios, que satisfagan las necesidades actuales del entorno rural de nuestra provincia, sin comprometer las necesidades de las generaciones futuras.

La eficiencia energética es una de las principales preocupaciones de los Alcaldes de la provincia, dentro de las materias que son competencia del ATECO, tanto por la dificultad técnica para conseguir una mejor eficiencia y gestión de la energía, como por el incremento de los precios de la energía a lo largo de la última década, y que se ha visto acentuada por la crisis energética derivada de la guerra de Ucrania.

En este sentido el ATECO, se ha planteado las siguientes acciones/programas para el mandato que se inicia:

1. Crear un servicio estable y permanente de Asistencia Técnica a Municipios en materia de Eficiencia y gestión energética municipal.
1. Promover y desarrollar el empleo de energías renovables, y el aumento de la eficiencia energética en infraestructuras y servicios municipales
2. Desarrollar estudios de viabilidad técnico-económicos para la implantación de sistemas de gestión agrupada de los servicios energéticos municipales.
3. Continuar en el impulso al pacto de alcaldes (PAES) como garantía del compromiso de la provincia y la región con la sostenibilidad energética.
4. Seguir desarrollando programas de movilidad sostenible, en la línea de lo establecido en el plan Movem durante la pasada legislatura.
5. Continuar con la búsqueda de financiación para la transición energética de los municipios de la provincia, continuando las inversiones desarrolladas en el ámbito de SMARTENERGÍA.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B), 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?entLid=10>

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 3 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B), 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

6. Coordinar y Desarrollar los programas de Protección y Promoción del Cielo Nocturno, en coordinación con la estrategia Extremadura Buenas Noches y con el resto de Áreas implicadas en esta materia.

En materia de energía, el Paquete de energía limpia para todos los europeos, formado por cuatro reglamentos y cuatro directivas, rigen el sector eléctrico europeo, y tienen una especial relevancia sobre el mercado energético español, afectando a la gestión energética de todos los niveles administrativos.

En particular deben considerarse el Reglamento (UE) 2019/943, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativo al mercado interior de la electricidad y la Directiva (UE) 2019/944, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad y por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE.

Además de este paquete normativo de carácter transversal, las instituciones europeas también dictan normas específicas que completan el marco regulatorio europeo, y que deben conocerse para operar con seguridad.

A nivel nacional la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, es la principal norma reguladora de las actividades de Red Eléctrica, atribuyéndole el ejercicio de las actividades de transporte y operación del sistema, así como la función de gestor de la red de transporte, y por otra parte la retribución de las actividades de transporte de energía eléctrica y operación del sistema también está sujeta a regulación.

A través del Real Decreto-ley 1/2019, de 11 de enero, de medidas urgentes para adecuar las competencias de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia a las exigencias derivadas del derecho comunitario en relación a las Directivas 2009/72/CE y 2009/73/CE, modifica la Ley 24/2013, atribuyendo a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), entre otras, las competencias para aprobar la metodología, los parámetros retributivos, la base regulatoria de activos y la remuneración anual de la actividad del transporte así como de la operación del sistema.

Igualmente, distintas y abundantes normas y recomendaciones y sus frecuentes actualizaciones, afectan tanto a los precios de la energía como a los expedientes relacionados con la gestión energética local, en relación a las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica, el desarrollo de Comunidades Energéticas Locales, la regulación y autorizaciones para la construcción y explotación de instalaciones de generación de electricidad, entre otras, lo que hace necesario disponer de recursos adecuados que permitan, tanto a Diputación como a los municipios, participar e interactuar con sector energético y sus distintos agentes (REE, OMIE, CNMC, etc...), con garantías de seguridad y avanzar hacia una gestión energética más segura y eficiente.

Los retos energéticos de los municipios pacenses van más allá de las necesidades de implementación de nuevas tecnologías, más sostenibles y eficientes, y están relacionados sobre cómo se controla y contabiliza la energía que se requiere por cada ayuntamiento para el funcionamiento de los servicios e instalaciones públicas, y sobre todo como se gestionan y mantienen los servicios energéticos municipales o como se adquiere la energía para el funcionamiento de dichos servicios.

Diputación de Badajoz, a través del ATECO, trabaja para planificar, prospectar, dimensionar y diseñar las distintas alternativas jurídico-administrativas para contribuir a una mejor gestión y control de la energía en los municipios en la provincia de Badajoz, así como los roles que en materia de se puedan jugar como productores o suministradores de energía a los municipios, bajo las diferentes modalidades que permite el mercado eléctrico (autoconsumos, comercialización, etc.).

La Diputación de Badajoz, al igual que están haciendo cada vez más Administraciones Públicas, busca facilitar que los beneficios económicos derivados de la abundancia recurso solar, y también eólico e hidroeléctrico en el territorio, pueda revertir, parcialmente, a las entidades locales y al tejido social y económico de la provincia.

Para ello, resulta necesario trabajar en un sistema de contabilidad energética municipal, que permita un adecuado y permanente control de los consumos tanto de servicios e infraestructuras municipales, como de sus edificios públicos, ya que solo desde este conocimiento, pueden abordarse proyectos que permitan garantizar los suministros bajo un modelo eficiente, sostenible y renovables de estas necesidades, además de mejorar y ajustar las necesidades de energía, ajustes de potencia, etc., para que los servicios municipales puedan ser más económicos, y puedan satisfacer

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 4 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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?entLid=10

las necesidades de la población rural, en una clave de sostenibilidad económica de los servicios, bajo una clave de reto demográfico.

Una de las claves para mantener y fijar la población en nuestros núcleos rurales, es la de prestar servicios de calidad al menor precio posible, y en la que el factor energético juega un papel crucial.

A través del análisis y del enfoque de estos nuevos modelos, tanto de consumos energéticos, como de generación y adquisición de energía, se pretende que, no sólo se generen beneficios o ventajas económicas o competitivas en favor de los y las pacenses y sus sectores primario, secundario y terciario, sino que se facilite también la aceptación de la implementación de nuevos modelos de gestión energética, aprovechando en enorme potencial que nuestra provincia tiene en este campo.

Para el desarrollo y profundización de estas acciones, y resulta necesario reforzar los equipos técnicos y administrativos a través de un **Técnico Superior Economista en Energía**, que asesore al ATECO en el análisis, diseño y desarrollo de los modelos económicos, planes de negocio, amortizaciones de inversiones y recuperación de costes de las distintas alternativas en las que la Diputación de Badajoz valore involucrarse para alcanzar los fines antes descritos, en materia de energía y en beneficio de las entidades locales de la provincia, y a través de **dos Técnicos medios en eficiencia energética (ITIs)** para la configuración y desarrollo de un sistema de contabilidad energética municipal, como un servicio permanente y continuo para los municipios, incardinado en la competencia de Diputación de Badajoz para la asistencia técnica, económica y jurídica a los ayuntamientos..

Por estas razones, se propone la creación de:

- 1 puesto de **Técnico Superior Economista en Energía**, cuyas funciones y configuración quedan especificadas en la ficha descriptiva que acompaña al presente expediente de propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- 2 puestos de **Técnicos medios en eficiencia energética (ITI)**, cuyas funciones y configuración quedan especificadas en la ficha descriptiva que acompaña al presente expediente de propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Por otra parte y, tanto para hacer frente a estos nuevos retos en materia de energía expuestos con anterioridad, como para el desarrollo del resto de funciones del Area de Transición ecológica, relacionadas con el desarrollo de una economía verde, y a la lucha contra el cambio climático en la provincia de Badajoz, la mejora del medio Ambiente urbano a través del desarrollo de infraestructuras verdes municipales integradas y sostenibles, el impulso de la Impulso de programas de Educación Ambiental para el desarrollo sostenible, o la capacitación para el empleo y promoción de los recursos humanos en los municipios, con especial atención a la capacitación en sostenibilidad y economía circular, resulta imprescindible el refuerzo de la estructura administrativa del área.

Complementariamente a estos trabajos, resulta necesario indicar que ATECO planifica y desarrolla, de forma continua, la gestión y ejecución de programas con financiación afectada en las materias de su competencia, lo que le hace requerir una mínima capacidad de gestión, control y justificación de estos programas, para los que no cuenta con una mínima estructura administrativa.

Por estas razones, y para articular adecuadamente las nuevas actividades y proyectos derivados de este nuevo Area de Transición Ecológica, no contemplada en ejercicios anteriores, se requiere del refuerzo del Servicio de Administración General del ADRS resultando imprescindible disponer de nuevo personal de gestión, por lo que se propone la creación de 1 puesto de **Administrativo/a de administración general**, cuyas funciones y configuración quedan especificadas en la ficha descriptiva que acompaña al presente expediente de propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

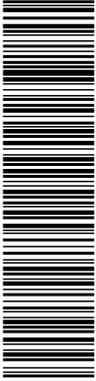


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC875077401D86CF69FCEBA502961C04C5F12D9B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/verificadores.do?ent_id=10

(5250)

	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR											
	FICHA DESCRIPTIVA DE CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO											
	Funcionario ⚙️						Laboral					
CONFIGURACIÓN												
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMISTA EN ENERGÍA								
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO			1			SUBGRUPO			A1			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO			22			COMPLEMENTO ESPECÍFICO			14.874,66*		€/año	
TIPO DE PUESTO		NO SINGULARIZADO			FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO				
ADMINISTRACIÓN		LOCAL			ESCALA/SUBESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
REQUISITOS PLAZA		TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMISTA										
TITULACIÓN		LICENCIADO/A EN ECONOMÍA										
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	
5	4	2	4	3	4	1	1	1	2	8	1225	
UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO												
ÁREA/DELEGACIÓN			SERVICIO				SECCIÓN			NEGOCIADO		
TRANSICIÓN ECOLÓGICA			SERVICIO DE EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL							---		
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE						J.S. DE EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL						
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS				---								
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO												
FUNCIONES GENÉRICAS:												
En el ámbito de las competencias asignadas a la unidad administrativa a la que pertenece, tendrá como funciones:												
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y desarrollo de análisis económicos y financieros para el desarrollo de proyectos de Energía, tanto a nivel de inversiones, amortizaciones, como de estudios económico-financieros de prestación de servicios. - Prestación de asistencia económica y financiera al Area de Transición Ecológica. - Elaboración de pliegos de condiciones, expedientes de contratación e informes relacionados el puesto de trabajo. - Elaboración y seguimiento de presupuestos públicos. - Elaboración de informes y documentos técnicos para la toma de decisiones. - Actualización normativa de los procedimientos y formularios competencia de su unidad. - Realización de tareas de gestión, estudios e informes respecto de aspectos, proyectos y procedimientos encomendados por su superior jerárquico, acordes con la cualificación requerida para el acceso y el desempeño del puesto. 												

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 6 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24 ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC975077401D086CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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:

Asesoramiento económico a ATECO, y a las entidades locales de la provincia de Badajoz en materia de mercado energético español y comunitario, contratación energética, modelos económicos y de operación a utilizar para una gestión eficiente de la energía, etc.

- Análisis, diseño y desarrollo de los modelos económicos, financieros, planes de negocio, amortizaciones de inversiones y recuperación de costes de las distintas alternativas en las que la Diputación de Badajoz valore involucrarse para la gestión de la energía a nivel local.
- Análisis económico, planificación, desarrollo y ejecución de expedientes de acceso a la capacidad de vertido a la red eléctrica y a la red de distribución, para garantizar la adecuada evacuación, transporte y venta de excedentes eléctricos.
- Acompañar y ofrecer asesoramiento económico-financiero a los usuarios finales y entidades locales en las etapas de desarrollo de sus proyectos energéticos, como modelos ESE, contrataciones de suministros, etc.
- Asesoramiento en el diseño, implementación y gestión de los flujos económicos que se requiera establecer entre la Diputación o sus organismos dependientes y las entidades locales de la provincia, con relación a los servicios energéticos.
- Coordinar, contratar y supervisar las asistencias técnicas necesarias vinculadas a servicios económicos o financieros relacionados con las funciones específicas.

Elaboración de informes técnicos y económicos para el desarrollo de proyectos, expedientes de contratación, convenios, líneas de ayudas y cualquier otra tipología de expedientes que se requieran para la consecución de los objetivos que se marquen.

Tener un perfecto conocimiento de los Pliegos y Ofertas bajo su responsabilidad.

Verificar documentos, presupuestos e informes técnicos en su ámbito de actuación, coordinando la información de los procesos en curso, y elaborar informes de incidencias y partes de comunicación.

Supervisión y control de los expedientes de licitación dependientes del servicio.

FORMACIÓN GENÉRICA:

Licenciado en Economía.

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

Formación en el mercado energético español y comunitario.

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

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 7 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24
ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC975077401D86CF69FCEBA502961C04C5F12D9B) 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/verificadores.do?entLid=10

(5252-5267)

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR												
	FICHA DESCRIPTIVA DE												
	CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO												
Funcionario ⚙️						Laboral							
CONFIGURACIÓN ACTUAL													
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL (ITI)									
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO			2			SUBGRUPO			A2				
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO			20			COMPLEMENTO ESPECÍFICO			10.320,91*		€/año		
TIPO DE PUESTO		NO SINGULARIZADO				FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO				
ADMINISTRACIÓN		LOCAL				ESCALA/SUBESCALA			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
REQUISITOS PLAZA		Ingeniero/a Técnico/a Industrial											
TITULACIÓN		Grado en Ingeniería Eléctrica (Rama Industrial)/ Grado en Ingeniería Electrónica y Automática (Rama Industrial)/ Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales/Grado en Ingeniería Mecánica (Rama Industrial)											
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	2	3	4	4	1	2	2	2	4	850		
UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO													
ÁREA/DELEGACIÓN				SERVICIO				SECCIÓN				OFICINA	
TRANSICIÓN ECOLÓGICA				SERVICIO DE EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL									
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE						J.S. DE EFICIENCIA Y GESTIÓN ENERGÉTICA LOCAL							
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS				---									
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO													
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:													
- Colaborar en las labores de planificación estratégica técnico-económica a nivel provincial en materia de eficiencia energética, energías renovables, gestión de servicios energéticos y cualquier otra línea de trabajo relacionada con los servicios e infraestructuras energéticas municipales.													
- Desarrollar las tareas de Asistencia Técnica Municipios en el ámbito de la contabilidad energética municipal, la eficiencia energética y en la promoción de las energías renovables y, en general, de cualquier recurso relacionado													

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 8 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24

ESTADO
FIRMADO
05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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

con esta materia, así como de cualquiera de sus funciones, desplazándose a los municipios.

- Elaborar la parte técnica de los expedientes de contratación del Área de Transición Ecológica que le sean encomendados.
- Desarrollar, bajo la dirección de ATECO y de la Jefatura de Servicio de Eficiencia y gestión Energética Local, la ejecución y seguimiento técnico de todo tipo de proyectos relacionados con el puesto de trabajo.
- Trato directo con empresas, administraciones públicas y cualquier entidad que se requiera para la consecución de los trabajos encomendados.
- Elaborar informes de incidencias y partes de comunicación.
- Verificar presupuestos e informes técnicos
- Participación activa en los procesos de licitación: realización de los estudios técnico-económicos, redacción de pliegos, anexos, planificación de visitas a instalaciones, baremación de ofertas, redacción de informes de baremación, etc.
- Tener un perfecto conocimiento de los Pliegos y Ofertas bajo su responsabilidad
- Realización de tareas de gestión, estudios e informes respecto de aspectos, proyectos y procedimientos encomendados por su superior jerárquico, acordes con la cualificación requerida para el acceso y el desempeño del puesto.

**El CE es el relativo a 14 pagas.*

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 9 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24
ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24	

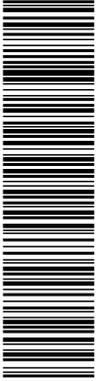


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

(5251)

		RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR									
		FICHA DESCRIPTIVA DE CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO									
		Funcionario ⚙️					Laboral				
C O N F I G U R A C I Ó N											
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL							
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO			1		SUBGRUPO			C1			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO			18		COMPLEMENTO ESPECÍFICO			6.375,08*		€/año	
TIPO DE PUESTO		NO SINGULARIZADO			FORMA DE PROVISIÓN			CONCURSO			
ADMINISTRACIÓN		LOCAL			ESCALA/SUBESCALA			ADMINISTRACIÓN GENERAL			
REQUISITOS PLAZA		Administrativo/a Admón. Gral.									
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
3	2	3	2	1	2	1	1	1	2	5	525
UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO											
ÁREA/DELEGACIÓN			SERVICIO				SECCIÓN			NEGOCIADO	
TRANSICIÓN ECOLÓGICA			SERV. ADMINISTRACIÓN GENERAL DESARROLLO SOSTENIBLE								
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE						JEFE. SERV. ADMINISTRACIÓN GENERAL DESARROLLO SOSTENIBLE					
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS											
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO											
FUNCIONES GENÉRICAS.											
<ul style="list-style-type: none"> • Mecanografía. • Despacho de correspondencia. • Cálculo sencillo. • Manejo de ordenador a nivel usuario: archivo de expediente, uso del servidor, intranet... • Manejo a nivel avanzado de programas informáticos: procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo. • Sistemas de comunicación electrónica: correo electrónico. • Conversión de archivos de a distintos formatos: pdf. • Impresión de documentos: configuración, tamaños, impresión en red... • Manejo de impresora y fotocopidora. • Archivo de documentos. • Registro. • Atención al público. • Seguimiento de la tramitación de expedientes. 											
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de oficios de remisión de documentación. 2. Realización de tareas y/o trámites de carácter repetitivo bajo la supervisión de un superior (emisión de certificados, realización de contratos...) 											

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 10 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC875077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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/portafirmas/verificar.asp?ent_id=10

3. Apoyo y colaboración con el resto de unidades administrativas del departamento en el que se encuentra adscrito.
4. Funciones análogas a las anteriores que le sean encomendadas por sus superiores.

Realizarán dichas funciones en defecto de Auxiliares de Administración General en la unidad en la que estén adscritos; asimismo, deberán desempeñar las siguientes funciones generales de nivel superior a las anteriores:

- a) Coordinación, control y supervisión del trabajo de puestos de nivel inferior de su unidad.
- a) Seguimiento de expedientes.
- b) Control de plazos y trámites.
- c) Emisión de informes sobre materias objeto del trabajo desarrollado que no impliquen la interpretación de normas.
- d) Elaboración de memoria anual del trabajo desarrollado.
- e) Elaboración de propuestas de mejora.
- f) Las necesarias para la organización y desarrollo del puesto de trabajo que no exijan la tenencia de una titulación de nivel medio.
- g) Funciones análogas a las anteriores que le sean encomendadas por sus superiores.
- h) Evaluación de las necesidades de material administrativo en el Servicio y realizar la correspondiente propuesta de adquisición a través de los órganos superiores del mismo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Bajo las indicaciones y directrices de la Jefatura del Servicio de Gestión Administrativa, y para el desarrollo de las funciones genéricas indicadas, colaborar en:

- La gestión, seguimiento y justificación de los planes, proyectos, actividades de ATECO, a nivel administrativo.
- El Desarrollo, el control y la gestión de los procedimientos administrativos que se gestionen en el Servicio, y especialmente los que afecten a las actividades del ATECO.
- La tramitación, control y la gestión de los procedimientos contractuales que se gestionen en el Servicio, y especialmente los que afecten a las actividades del ATECO.
- Elaborar informes de incidencias y partes de comunicación.
- Verificar documentos, presupuestos e informes técnicos en su ámbito de actuación.
- Desarrollar cuantas funciones, trabajos y tareas le sean encomendadas por la jefatura del servicio de Gestión Administrativa.

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

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 11 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24
	ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784.SNSD4-AFN95-S1V0G.FEC875077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D9B) 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/autenticadas.do?entLid=10

	RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR												
	FICHA DESCRIPTIVA DE MODIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO												
	Funcionario <input checked="" type="checkbox"/>						Laboral <input type="checkbox"/>						
CONFIGURACIÓN ACTUAL													
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO						TCO/A MED. EDUCACIÓN AMBIENTAL							
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO				1		SUBGRUPO				A2			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO				20		COMPLEMENTO ESPECÍFICO				10.320,91* €/año			
TIPO DE PUESTO				NO SINGULARIZADO				FORMA DE PROVISIÓN				CONCURSO	
ADMINISTRACIÓN				LOCAL				ESCALA/SUBESCALA				ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
REQUISITOS PLAZA													
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	4	1	2	4	850		
UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO													
ÁREA/DELEGACIÓN				SERVICIO				SECCIÓN				NEGOCIADO	
DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				ASISTENCIAS TÉCNICAS MEDIOAMBIENTALES				GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y MEDIOAMBIENTE				---	
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE						J. SECCIÓN GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y MEDIOAMBIENTE							
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS						---							
NUEVA CONFIGURACIÓN													
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO						TCO/A MED. EDUCACIÓN AMBIENTAL							
NUMERO DE PUESTOS DE TRABAJO				1		SUBGRUPO				A2			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO				20		COMPLEMENTO ESPECÍFICO				10.320,91* €/año			
TIPO DE PUESTO				NO SINGULARIZADO				FORMA DE PROVISIÓN				CONCURSO	
ADMINISTRACIÓN				LOCAL				ESCALA/SUBESCALA				ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
REQUISITOS PLAZA				GRADO O LICENCIATURA									
TITULACIÓN				BIOLOGIA, CIENCIAS AMBIENTALES									
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	4	1	2	4	850		

DOCUMENTO FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO: 05 TRANSICIÓN ECOLÓGICA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SNSD4-AFN95-S1V0G Página 12 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DIR. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 11:53 2.- DIPUTADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA de Diputación de Badajoz. Firmado 05/11/2024 12:24
	ESTADO FIRMADO 05/11/2024 12:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3626784_SNSD4-AFN95-S1V0G_FEC975077401D86CF69FCBA502961C04C5F12D8B) 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

UBICACIÓN EN ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO			
ÁREA/DELEGACIÓN	SERVICIO	SECCIÓN	NEGOCIADO
TRANSICIÓN ECOLÓGICA	SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO		---
PUESTO DE TRABAJO DEL QUE DEPENDE ORGÁNICAMENTE		DIRECTOR DE AREA DE TRASICIÓN ECOLÓGICA	
PUESTOS DE TRABAJO SUBORDINADOS		---	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Desarrollo, organización, ejecución y evaluación de los distintos programas de educación ambiental en la provincia de Badajoz.
- Programación, contratación y supervisión de la ejecución de servicios y suministros necesarios para el correcto desarrollo y funcionamiento del CSEA, así como el control de los trabajos de adjudicatarios y empresas colaboradoras, etc...
- Programación, contratación y supervisión de la ejecución de servicios y suministros necesarios para el correcto desarrollo y funcionamiento de los programas de educación ambiental.
- Apertura y cierre de las instalaciones del CSEA.
- Alimentación de la web del CSEA, dedicada a Actividades de Educación Ambiental y a Biodiversidad de La Cocosa, Rutas Senderistas, Jardín Etnográfico, Observatorios Municipales de Biodiversidad, Museo MIMABA, etc...
- Contacto y atención de Ayuntamientos, centros educativos y asociaciones que soliciten la participación en los programas de educación ambiental.
- Mantenimiento instalaciones MIMABA, CSEA, etc.
- Colaboración con otros programas de divulgación del Area de Transición ecológica.
- Desarrollar cuantas funciones, trabajos y tareas le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

*El importe del CE es el relativo a 14 pagas