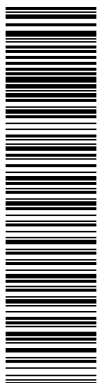


| | |
|--|--|
| DOCUMENTO DECRETO: 06 Decreto_bases_CS_Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales | IDENTIFICADORES |
| OTROS DATOS Código para validación: EXXIW-EQCCW-F6DLL Página 1 de 4 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 10/12/2025 23:29 |
| | ESTADO FIRMADO 10/12/2025 23:29 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4154400_EXXIW-EQCCW-F6DLL_C3CBDD6887346F75E0B025CD2BA2F894743D2A9) 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



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

DECRETO: En 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 **Letrado/a Gabinete de Asuntos Judiciales**, 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), Ley 7/85 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 de **Letrado/a Gabinete de Asuntos Judiciales**.

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 DEL PUESTO DE LETRADO/A GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de **Letrado/a Gabinete de Asuntos Judiciales** 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.

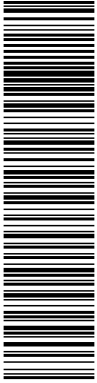
El puesto de Letrado/a Gabinete de Asuntos Judiciales, se encuentra adscrito al Área de Presidencia y Relaciones Institucionales de la Diputación de Badajoz.

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, 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 | Escala | Requisitos plaza | Titulación | |
| Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales | 28 | LD | * 29.067,78 € | A3 | A1 | AG/AE | | Ldo/a Derecho | E.D. I, J. Fx. Prl. J |

| | | |
|--|--|--|
| DOCUMENTO DECRETO: 06 Decreto_bases_CS_Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: EXXIW-EQCCW-F6DLL Página 2 de 4 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 10/12/2025 23:29 | ESTADO FIRMADO 10/12/2025 23:29 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4154400-EXXIW-EQCCW-F6DLL-C3CBDD6887346F75E0B025CD2BA2F894743D2A9) 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



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

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

Abreviaturas

LD: Nombramiento de Libre designación.
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
E.D., I, J. Fx., Prl. J: Especial Dedicación, e Incompatibilidad, Jornada Flexible y Prolongación de Jornada hasta un máximo de 40 horas semanales.

Tercero: 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 Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz (<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh>)/Empleo y formación/Puestos en comisión de servicios.

Cuarto. Publicidad

La lista de personas admitidas, fecha, lugar y hora de las entrevistas y la composición de la comisión de selección, se publicará en el Portal del Personal <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y en la página web de la Diputación de Badajoz, con una antelación de al menos dos días hábiles a la fecha de la entrevista

Las sucesivas publicaciones de esta convocatoria tendrán lugar en el Portal del Personal <https://portalempleado.dip-badajoz.es> y la página web de la Diputación de Badajoz en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/index.php> Empleo y formación/Puestos en el apartado relativo a las Comisión de Servicios.

Quinta. Entrevista.

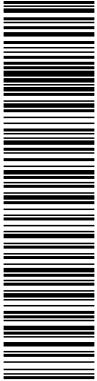
Para la selección del/la aspirante a proponer se llevará a cabo una entrevista que versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y actitudes de lo/as participantes para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato/a para el puesto.

La 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 para su exposición.

La Memoria tendrá una extensión de un folio A4 por las dos caras (fuente open sans, tamaño de la letra 10, interlineado sencillo) y comprenderá todas aquellas actuaciones y/o propuestas de gestión, metodología, organizativas y/o de funcionamiento que el/la aspirante considere de

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | | |
|--|--|--|
| DOCUMENTO DECRETO: 06 Decreto_bases_CS_Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: EXXIW-EQCCW-F6DLL Página 3 de 4 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 10/12/2025 23:29 | ESTADO FIRMADO 10/12/2025 23:29 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4154400-EXXIW-EQCCW-F6DLL-C3CBDD6887346F75E0B025CD2BA2F894749D2A9) 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



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

aplicación o necesarias, o incorporen un valor añadido en el funcionamiento del puesto objeto de cobertura provisional.

La no presentación del/la participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

Sexta. Comisión de Selección.

La entrevista se llevará a cabo por una Comisión de valoración designada al efecto, que deberá estar constituida por tres empleados/as públicos/as, que desempeñen puestos de igual o superior categoría, pertenecientes a la Unidad al que está adscrito dicho puesto, 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.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

La Comisión de selección elevará propuesta del nombramiento a favor de la persona aspirante que, en base al resultado de la entrevista realizada y a su apreciación discrecional motivada, resulte idóneo para el desempeño del puesto.

Corresponde al Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, nombrar a la persona propuesta para la ocupación del puesto mediante comisión de servicios.

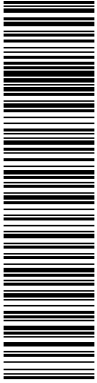
Octava: Funciones del puesto.

Descripción de Funciones del Puesto de Trabajo:

- Informar en derecho de los expedientes administrativos propios de la Diputación, cuya evacuación hayan solicitado al Servicio los órganos competentes de la Corporación.
- Dictaminar acerca de cuantos litigios, querellas, defensa o ejercicio de acciones haya de entablar la Corporación o se promuevan contra ella, en Organismos Públicos y Tribunales de cualquier Jurisdicción.
- Asistir a la sesiones de Pleno, Comisiones Informativas o Cualesquiera otro órgano pluripersonal de la Diputación, cuando estos lo reclamen, por medio del Presidente de la Corporación, informando ante ellos verbalmente o por escrito, según las exigencias del órgano reclamante.
- Asistir a las sesiones de cualquier clase de órganos de Entidades, Asociaciones, Comunidades, etc..., en los que participe la Diputación, representando y defendiendo los intereses de la misma o, en su caso, asesorando legalmente al miembro o miembros corporativos que representen a la corporación en aquellos.
- Evacuar los informes en Derecho que, previa autorización del órgano competente provincial, soliciten los Ayuntamientos de la Provincia, incluido el ejercicio previo a entablar por los mismos acciones judiciales, cuando aquel no pudiera ser emitido por el Secretario del Ayuntamiento de que se trate.
- Asistir e informar, en su caso, como miembro del Pleno de Letrado en aquellos asuntos que por su especial trascendencia para los intereses provinciales, los órganos corporativos o el Letrado – Jefe considere que debe ser dictaminado por el citado pleno de Letrados.
- Llevar la Dirección jurídica en todos los asuntos de carácter contencioso, ya sea civil, administrativo, laboral, económico y penal, que se planteen por o contra la Corporación.
- Formalizar todos los escritos de demanda, contestación, réplica, dúplica, conclusiones, proposiciones de pruebas, su articulación y demás trámites forenses necesarios.
- Proponer y redactar los escritos de los recursos contra Autos, Providencias o Sentencias de los Tribunales si así fuera procedente e informar con carácter inmediato a la Corporación para mantener o desistir del recurso.
- Comparecer personalmente ante tales organismos y tribunales y, en su caso, informar oralmente en las vistas públicas.
- Cuantas otras actuaciones sea legalmente necesarias para la mejor defensa de la Corporación.

ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | | |
|---|--|--|
| DOCUMENTO .DECRETO: 06 Decreto_bases_CS_Letrado/a Gabinete Asuntos Judiciales | IDENTIFICADORES | |
| OTROS DATOS Código para validación: EXXIW-EQCCW-F6DLL Página 4 de 4 | FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Díaz Farias, Ramón, VICEPRESIDENTE 3º Y DIPUTADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de Diputación de Badajoz. Firmado 10/12/2025 23:29 | ESTADO FIRMADO 10/12/2025 23:29 |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4154400-EXXIW-EQCCW-F6DLL-C3CBDD6887346F75E0B025CD2BA2F894743D2A9) generado 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



C/ Felipe Checa, 23
06071 Badajoz
924 212 400

- Llevar la defensa en juicio de los Ayuntamientos de la Provincia.

TERCERO- Publíquese la presente Resolución en el Portal del Personal y la página web de la Diputación Badajoz.

La Presidenta, por delegación el Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz.

**La Presidenta,
El Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado
del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el
Trabajo**

*PD Decreto 29/10/25 (BOP 29/10/25)
(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 EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO