



Administración Local

NÚMERO 2026032377

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Comisión de Servicios Letrado

Exp 1827/2026

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA,

HACE SABER:

Que por Resolución Alcaldía nº. 2026-0944, de 10 de junio, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión del puesto de Letrado de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A - Subgrupo A1, mediante comisión de servicios interadministrativa abierta a funcionarios de otras administraciones públicas que cumplan los requisitos previstos en las bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con las bases que se reproducen íntegramente a continuación.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE LETRADO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

BASE PRIMERA. OBJETO, REGULACIÓN Y FUNCIONES

1.1. Estas Bases tienen por objeto regular el procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, conforme al artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del puesto vacante de Letrado municipal con las siguientes características:

- Denominación del puesto: Letrado
- Régimen: Funcionario.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo: A1.

1.2. La Comisión de Servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año prorrogable por tres años más, de conformidad con lo establecido

en los artículos 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 94 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del funcionario que ocupe con carácter definitivo la vacante, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

1.3. Las funciones del puesto de trabajo son, resumidamente, las siguientes:

- Asistencia jurídica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega .
- Representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Cenes de la Vega ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Secretario General municipal.
- Representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.
- Elaboración de informes y dictámenes jurídicos en el ámbito de su especialidad.
- Instrucción de expedientes.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza propia de su categoría o escala/subescala/clase que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.4. Las presentes Bases y la convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho.
- b) Ser funcionario de carrera del Grupo A1 y estar adscrito a los servicios jurídicos de cualquier Administración.
- c) Estar en posesión de la colegiación profesional en el colegio profesional correspondiente, en condición de ejerciente al objeto de desempeñar aquellos supuestos en los que las funciones del puesto impliquen el ejercicio de actividades profesionales sujetas a colegiación obligatoria o a responsabilidad deontológica profesional.
- d) Encontrarse en servicio activo y no hallarse suspendido/a o inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Contar con la conformidad de la Administración de origen para la Comisión de Servicios

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en este puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pudiendo presentarse de forma electrónica a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Registro municipal o a través de cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

- a) Certificación expedida por la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera, y características de la plaza que ocupa (escala, subescala, clase, grupo), así como de que se encuentra en servicio activo y pertenece a los servicios jurídicos.

b) Autorización expresa de la Administración de origen, o la competente, para la Comisión de Servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación académica.

e) Documentos justificativos y acreditativos de los méritos. Solo serán valorados los méritos debidamente acreditados documentalmente antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará formada por un Presidente, dos vocales y un Secretario, que actuará con voz pero sin voto.

Se podrán designar miembros suplentes de la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros.

Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso.

El Secretario actuará con voz, pero sin voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

Incidencias. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Asesores especialistas.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

BASE QUINTA. LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo del que dispondrán los aspirantes para solicitar la subsanación de defectos u omisiones, o formular reclamaciones, que será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de dicha publicación de la lista provisional.

Quienes no presenten la solicitud de subsanación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las

reclamaciones presentadas, publicándose en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las publicaciones realizadas en la sede electrónica surtirán efectos de notificación.

BASE SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección se llevará a cabo mediante la valoración objetiva de los méritos que a continuación se señalan. La puntuación máxima total será de 30 puntos.

Los méritos se valorarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación.

No podrán valorarse méritos distintos a los justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

En el proceso de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos acreditados.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A Experiencia profesional. Podrá alcanzar un **máximo de 18 puntos**:

A.1. Por servicios prestados en el mismo grupo/subgrupo de clasificación (grupo A, subgrupo A1) de la Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, dentro de la Administración Pública: Se valorará exclusivamente la experiencia en puestos reservados a personal funcionario del Subgrupo A1 con funciones de Letrado o Asesor jurídico. No se computarán períodos inferiores al mes ni servicios simultáneos.

B. Formación y especialización. Podrá alcanzar un máximo de **12 puntos**:

B.1. Por la realización de cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto o vinculados al perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se otorgará una **puntuación máxima de 6 puntos**.

Únicamente se valorarán las acciones formativas debidamente acreditadas mediante certificado en el que consten la entidad organizadora, el contenido y el número de horas lectivas. En defecto de acreditación horaria o de identificación de la entidad, no serán objeto de valoración.

A estos efectos, se considerarán válidas las acciones formativas impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, organismos públicos, colegios profesionales y entidades de formación debidamente acreditadas. No se valorará la formación impartida por entidades sin reconocimiento oficial ni aquella que consista exclusivamente en asistencia sin aprovechamiento acreditado.

La puntuación se asignará conforme al siguiente baremo, de forma individualizada por cada acción formativa:

A) De 15 a 24 horas:	0,20 puntos.
B) De 25 a 49 horas:	0,50 puntos.
C) De 50 a 74 horas:	0,75 puntos.
D) De 75 a 99 horas:	1 punto.
E) De 100 o más horas:	1,50 puntos.

No se valorarán acciones formativas de duración inferior a 15 horas, aquellas que no guarden relación suficiente con el puesto o el perfil profesional indicado, ni las que sean anteriores al 1 de enero de 2010.

B.2. Por la impartición de docencia —incluyendo cursos, seminarios, jornadas, ponencias y docencia reglada en el ámbito universitario— directamente relacionada con las funciones del puesto o vinculada al perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se valorará en función de las horas efectivamente impartidas y acreditadas:

- 0,10 puntos por cada hora de docencia.
- En el caso de ponencias o intervenciones en jornadas o congresos, 0,20 puntos por cada hora de intervención.

La docencia universitaria reglada se valorará conforme a las horas lectivas efectivamente impartidas.

Máximo: 4 puntos

B.3. Por publicaciones relacionadas con el Derecho Público, Administración Pública, régimen local, jurisdicción contencioso-administrativa, contratación pública, urbanismo, función pública o materias relacionadas con el puesto y perfil profesional de Letrado-Asesor Jurídico, se otorgarán 0,5 puntos por cada publicación acreditada.

Máximo: 2 puntos.

En caso de empate en la Calificación final, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la realización de cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento.
- En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la impartición de docencia.
- En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en las publicaciones

En caso de persistir el empate aplicados los anteriores criterios, se resolverá mediante sorteo público.

BASE SÉPTIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Terminado el procedimiento de selección la Comisión de Valoración hará pública, en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, determinando los aspirantes seleccionados.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

La persona nombrada presentará en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de 3 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

- No estar incurso en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios en comisión de servicios y quedarán anuladas sus actuaciones.

La Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del funcionario en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios tomará posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La Comisión de Valoración podrá proponer motivadamente que el procedimiento sea declarado desierto cuando

ninguno de los aspirantes reúna la idoneidad adecuada para el desempeño del puesto.

BASE OCTAVA. VINCULACIÓN A LAS BASES Y RECURSOS

8.1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante la la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

8.3. La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, ésta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso.

En Genes de la Vega, a 11 de junio de 2026

Firmado por: la Alcaldesa-Presidente Dña. Montserrat Muñoz Sáez