



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excmá. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: miércoles, 18 de Febrero de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

A la vista del expediente tramitado para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo de Titular de la Asesoría Jurídica, vacante en el Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, y al decreto rectificativo de fecha 13 de febrero de 2026, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo del pase a la situación de servicios especiales de la Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Guadalajara, es necesaria la aprobación de las presentes bases para la cobertura temporal del puesto de Titular de la Asesoría Jurídica, ficha FN.A1.046 y código de puesto 1.1.224.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

El objeto del presente proceso es la selección de un candidato para su nombramiento mediante Comisión de Servicios. Además, se designará, si procede, uno o varios suplentes para la cobertura de este puesto si fuera necesario.

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera del



Ayuntamiento de Guadalajara y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exigen en la base tercera de esta convocatoria.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Junto con la solicitud de participación los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que harán constar los siguientes extremos debidamente acreditados, con documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos alegados: títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y trabajos realizados, cursos y cuantos otros méritos se estimen oportuno poner de manifiesto.



TERCERA.- Los aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual, en caso de ser funcionario de carrera.
- c. Fotocopia simple del título de Doctor, Grado o Licenciado correspondiente al requisito de titulación.
- d. Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el “currículum vitae” deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros meritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al aspirante.

CUARTA.- La selección se efectuará por el órgano competente de acuerdo a los principios de mérito y capacidad atendiendo a criterios de formación, competencia, experiencia profesional e idoneidad de las personas candidatas para ocupar el puesto en relación con las funciones, objetivos perseguidos y ámbito del puesto a ocupar.

La resolución del procedimiento se motivará al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la presente convocatoria, a la observancia del procedimiento establecido en las bases y a la competencia para proceder al nombramiento.

Se valorarán, entre otros:

1. Conocimientos y experiencia en realización de informes jurídicos, en todo tipo de materias , especialmente en el ámbito local.
2. Experiencia como letrado en la representación y defensa en juicio ante cualquier orden y órgano jurisdiccional en materias propias de la Administración Local.
3. Experiencia en defensa ante órganos jurisdiccionales de cualquier ámbito.
4. Experiencia en el ejercicio de funciones consultivas en materias propias de la Administración Local.
5. Experiencia en la realización de funciones de jefatura de servicios, secciones, negociados o unidades administrativas en la Administración Local relacionadas con el puesto de trabajo.
6. Experiencia en participación en órganos de asistencia a los órganos de



contratación (mesas de contratación).

7. Formación realizada e impartida relacionada con el puesto de trabajo.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se podrán celebrar entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

QUINTA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



ANEXO I

PUESTO: TITULAR ASESORÍA JURÍDICA

GRUPO: A1

NIVEL: 29

ESCALA : ADMINISTRACIÓN GENERAL (LIC. EN DERECHO)/FHN

SUBESCALA: TÉCNICA

CATEGORÍA : SUPERIOR

C.E. 31.241,70 €

RESPONSABILIDADES:

Dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, a los Secretarios Generales Técnicos y a otros órganos estatales, autonómicos o municipales que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento. Jefatura de los servicios jurídicos.

Guadalajara, 13 de febrero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos,
D^a. Isabel Nogueroles Viñes.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: ac2bcdfa267a2896510c9175a43d3cd6c36929bd