

ANEXO II
ANUNCIO PARA LA COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE
PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIO

1.- CONSEJERIA U ÓRGANO GESTOR:	
VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORD. DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO, INTERIOR Y EMERGENCIAS	
2.- PUESTO A CUBRIR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO	
Centro Directivo: ABOGACÍA GENERAL	
Código del Puesto: 42908010	Denominación: JEFE/A DE ÁREA DE ASISTENCIA LETRADA
Ubicación: MÉRIDA	
Nivel del puesto: 29	Complemento Específico (Tipo y Subconc): J.A.
Horario: GENERAL	Grupo/Subgrupo: A1
Requisito de Titulación:	
Requisito de Especialidad / Otros:	
Requisito de Experiencia:	
Méritos de Experiencia:	
Observaciones: O.A.P./S.N.	
Funciones del puesto: Dar la adecuada asistencia a las siguientes funciones: intervención de los Letrados en cualesquiera órganos colegiados; coordinación jurídica entre órganos de la Administración a los que se preste asistencia letrada; bastanteo de poderes y de avales u otras garantías; labores de fe pública, defensa y representación del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.	
Documentación acreditativa:	
3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
Día de publicación en el Portal del Empleado Público de la Junta de Extremadura *: 28/09/2026	
Título del Anuncio publicación en el Portal del Empleado Público *: Anuncio para cobertura mediante CS del puesto con n_ctrl 42908010– JEFE/A DE ÁREA DE ASISTENCIA LETRADA.	
4.- SOLICITUDES	
Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Portal del Empleado Público. Las solicitudes de participación se dirigirán a la Secretaría General, Organismo o Entidad de la Consejería de adscripción del puesto ofertado.	
5.- OTRA DOCUMENTACIÓN	
A efectos de valoración de la idoneidad de las personas aspirantes, se podrá incluir junto con la solicitud de participación (Anexo III) breve reseña con el historial profesional y/o experiencia en puestos similares. Asimismo, la Secretaría General se reserva la posibilidad de realizar entrevistas que versarán sobre las tareas y funciones a desempeñar en el puesto, todo ello en función de los/las aspirantes presentados/as y su experiencia profesional.	