

Núm. Exp. : 15465/2022/GEN
Unitat de planificació de personal
Autor : JASG

Identificador: pfh6 RsVF 5PLd RG9Q d+Lg kMlc fm8= (Válido indefinidamente)
Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

EDICTO

Por el presente se hace público que por Decreto núm. 4374/2022 y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 24 de octubre de 2022, se han aprobado, respectivamente, la convocatoria y bases del proceso para la provisión definitiva, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Abogado/a de la Ciudad.

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO DE ABOGADO O ABOGADA DE LA CIUDAD (MATRÍCULA 12129).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva del puesto de trabajo de personal funcionario que se relaciona en el Anexo de las presentes Bases, donde también figuran los requisitos de desempeño del puesto conforme a lo previsto en el Catálogo Provisional de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento mediante la libre designación.

El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

La Asesoría Jurídica Municipal es la unidad administrativa responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones reservadas por la legislación de régimen local a otros órganos municipales.

El letrado o letrada titular de la Asesoría Jurídica recibe la denominación de Abogado o Abogada de la Ciudad.

Son funciones propias del puesto de trabajo, según el artículo 129 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y 70, 102 y concordantes del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent, a modo indicativo y no limitativo:

1.-Función de asistencia jurídica, que comprende el asesoramiento jurídico a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, sin perjuicio de las funciones reservadas por la legislación de régimen local a otros órganos municipales; el asesoramiento legal de los órganos directivos de los organismos autónomos y entidades públicas y la emisión de los informes jurídicos preceptivos en los procedimientos administrativos.

2.-Función jurisdiccional, de representación y defensa en juicio del ayuntamiento, de sus organismos públicos y, en su caso, de les autoridades, funcionarios, funcionarias y personal empleado del Ayuntamiento de Torrent en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente o inmediatamente con el ejercicio de las funciones correspondientes, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, Orgánica del Poder Judicial.

3.-Función de dirección y coordinación de las funciones encomendadas a la Asesoría Jurídica Municipal, así como administrar y gestionar los recursos personales, económicos y materiales adscritos

4.- Formar parte de las mesas de contratación del Ayuntamiento de Torrent en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

5.-La gestión de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

6.- Propuesta de designación de letrados/as y procuradores/as externos en los supuestos en que por la especialidad de los casos se estime oportuno.

7.-Proponer la adopción de medidas para mejorar la gestión técnico-administrativa que como consecuencia de las resoluciones recaídas en expedientes contencioso- administrativos se consideren convenientes para la adecuada actuación municipal.

8.-Aquellas que legalmente vengán atribuidas a la Asesoría Jurídica Municipal por el ordenamiento jurídico.

9.-Todas aquellas que le han sido encomendadas por el Catálogo de Puestos de Trabajo que puedan encomendarle la Alcaldía o la Junta de Gobierno, complementarias o relacionadas con las funciones que desarrolla.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar en el presente procedimiento de provisión de puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho o titulación equivalente.

b) Tener la condición de funcionario o funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario o funcionaria de carrera tanto del Ayuntamiento de Torrent, del Estado, de las comunidades autónomas o de otras entidades locales cuando, para su ingreso, se les haya exigido el título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, o titulación equivalente, y cualquiera que sea

su situación administrativa, excepto el o la suspenso en firme mientras dure la suspensión y el o la excedente voluntario por interés particular en los supuestos en los que se determine plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación y durante el mismo.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el procedimiento hasta el día de la toma de posesión.

Los requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el expediente personal de esta Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria, acreditando la misma en su solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, pudiendo la Comisión de Valoración entrevistar a la persona interesada para obtener la información necesaria para la adaptación del puesto, tanto por lo que se refiere al lugar físico de prestación, como al desarrollo de las tareas y funciones del puesto en concreto, y solicitar del órgano competente en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad. De no acreditar esta condición en el momento de la presentación de instancias, si la persona resultare adjudicataria del puesto de trabajo y, con posterioridad, solicitase la adaptación del puesto, si ello no fuera posible, se procederá a la remoción del personal funcionario del puesto de trabajo adjudicado y su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría.

CUARTA. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria y las bases reguladoras del presente procedimiento se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo asimismo objeto de inserción en la web municipal (www.torrent.es) a efectos meramente informativos.

4.1. Solicitud. Las solicitudes de participación en el presente procedimiento se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrent, y se deberán presentar por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, a través del trámite "RRHH-005 PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO".

4.2. Plazo. Se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Junto a la solicitud de participación se acompañará currículum vitae y documentación, mediante copia debidamente compulsada, acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales y específicos, así como toda aquella que, a

juicio de la persona solicitante, se considere pertinente en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto convocado, en los siguientes términos:

A) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión:

- Titulación requerida en el apartado a) de la base tercera o titulación equivalente y, en este supuesto, documento que acredite de dicha equivalencia expedido por parte de la Administración educativa competente.

- Certificación acreditativa expedida por la Administración correspondiente que acredite el cumplimiento del requisito específico recogido en el apartado b) de la base tercera anterior.

B) Historial profesional de competencias y capacidades, así como documentación acreditativa de las mismas. A título enunciativo y no limitativo:

- Títulos académicos y profesionales.
- Puestos de trabajo desempeñados tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo, relacionados con el puesto objeto de provisión.
- Conocimiento de la lengua valenciana.
- Cursos, diplomas, etc. relacionados el perfil del puesto convocado.
- Publicaciones (artículos, colaboraciones, libros).
- Docencia (cursos y conferencias impartidos).
- Titulación académica superior (Doctorado, maestrías, postgrados).
- Conocimiento de lenguas extranjeras.
- Y cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado.

Los méritos alegados y no probados no se tendrán en cuenta. La fecha de referencia para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen y prueben será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

4.4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciaciones hasta la propuesta de la resolución de adjudicación.

4.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Torrent, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.torrent.es), donde se publicarán, además, el resto de los anuncios derivados del procedimiento selectivo, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publicada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para la formulación de reclamaciones o subsanación de deficiencias respecto de la misma.

Finalizado dicho plazo, y en el caso, de que se hubieran presentado reclamaciones a la lista provisional, se resolverán junto a la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.6. Aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Torrent, el Servicio de Personal del Ayuntamiento trasladará la documentación presentada por las personas aspirantes admitidas a la Comisión de Valoración a los efectos oportunos.

QUINTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. La Junta de Gobierno Local nombrará una Comisión de Valoración, que tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

Titular: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Vocales:

Titular: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria, correspondiente a la misma área de conocimientos que el puesto convocado.

Suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria, correspondiente a la misma área de conocimientos que el puesto convocado.

Titular: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria, correspondiente a la misma área de conocimientos que el puesto convocado.

Suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria, correspondiente a la misma área de conocimientos que el puesto convocado.

Titular: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Secretario/a:

Titular: El Secretario General de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Torrent.

Suplente: Personal funcionario de carrera que pertenezca a grupo de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

5.2. La composición concreta de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Torrent, junto con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.3. La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de carácter técnico y, como tal, actuará sometida a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley. A esta Comisión le corresponderá el desarrollo del proceso selectivo estando su actuación a las presentes bases correspondiéndole la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de éstas.

5.4. La Comisión de Valoración se constituirá como el órgano colegiado encargado de comprobar los requisitos del personal solicitante y evaluar su idoneidad con arreglo a la convocatoria.

5.5. La Comisión de Valoración, dado el carácter de órgano directivo del puesto convocado que recoge el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent, atenderá como criterio prioritario para la valoración y propuesta de adjudicación del puesto que puedan garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo recogidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrent y que se detallan en la base segunda.

A estos efectos podrá acordar, si lo estima necesario, la celebración de una entrevista para la concreción del currículum vitae y la documentación presentada, así como sobre la experiencia profesional de la persona candidata en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

5.6. La Comisión de Valoración efectuará propuesta de adjudicación del puesto a la persona aspirante que considere motivando dicha propuesta en el cumplimiento de la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el ejercicio del puesto de trabajo. Asimismo, la Comisión podrá proponer la declaración de desierto cuando considere que ninguna de las personas candidatas reúnen el perfil profesional adecuado para el desempeño del puesto.

SÉXTA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y TOMA DE POSESIÓN

El Concejal Delegado del Área de Estrategia, Innovación y Economía, vista la propuesta de la Comisión de Valoración, propondrá a la Junta de Gobierno Local, la adjudicación del puesto o, en su caso, la declaración de desierto si ninguna persona resultara idónea para su desempeño, resolviendo la Junta de Gobierno Local en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, plazo que podrá prorrogarse por un mes más.

La persona adjudicataria del puesto deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento si no implica cambio de residencia de dicha persona, o de un mes si comporta cambio de residencia, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo o resolución de nombramiento deberá expresar de forma justificada los méritos que, según la convocatoria han sido considerado prioritarios para la elección de la persona candidata, con referencia expresa a los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de la elección.

El personal funcionario de carrera que, en virtud del procedimiento de provisión de puesto de trabajo, obtenga destino en esta Corporación, quedará integrado como personal propio de ésta.

La convocatoria se declarará desierta y el puesto vacante, cuando la Comisión de Valoración aprecie y determine que las personas candidatas presentadas no reúnen el perfil profesional exigido para ocupar el puesto de trabajo.

SÉPTIMA. NORMATIVA APLICABLE

- -Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

-Supletoriamente, en lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. RECURSOS

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

PUESTO OBJETO DE CONVOCATORIA

Denominación	Abogado/a de la Ciudad
Código de Puesto	12129
Adscripción orgánica	Alcaldía
Adscripción funcional	Delegación de Hacienda
Nivel de CD	30
C. Especifico mensual	4.831,89 euros
Naturaleza	Funcionarial
Clasificación	Funcionario/a de carrera de Entidades Locales Escala de Administración General, Subescala Técnica o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Superior o Funcionarios con habilitación de carácter nacional
Grupo/subgrupo	A1
Requisitos	Licenciado/a en Derecho

En Torrent, a fecha de la firma electrónica del presente documento. EL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Firmado: Jonatan Baena Lundgren.

Firmado digitalmente por: JONATAN BAENA LUNDGREN

09/11/2022 12:16:03

AC:ACCVCA-120