

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

PARLA

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local, con fecha 16 de noviembre de 2017, ha aprobado las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER EL PUESTO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases regirán en el proceso de selección del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del 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, y a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Denominación del puesto: Titular de la Asesoría Jurídica.
- Localización: C/ Severo Ochoa, 7-9. CP 28981.
- Número de puesto: PD001.
- Nivel de Complemento de Destino: 30.
- Complemento específico anual: 38.081,12 euros.
- Subgrupo: A1.

2. *Funciones a desempeñar*

La persona seleccionada asumirá la dirección de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Parla, órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Sus cometidos serán los propios de la dirección técnica y organizativa de un cargo directivo, realizará todas aquellas funciones otorgadas por las leyes y los reglamentos vigentes en cada momento.

Realizará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier tipo de actividad profesional.

3. *Normativa aplicable*

El procedimiento se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por el derecho básico contenido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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. Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el Capítulo III del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

4. *Convocatoria y publicidad*

La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y remitidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación íntegra y, en extracto al "Boletín Oficial del Estado".

5. *Sistema de provisión*

De conformidad con el artículo 129.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el puesto se proveerá por el procedimiento de libre designación, que será resuelto mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local.

6. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, los requisitos previstos en el artículo 129.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- a) Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

7. *Presentación de solicitudes*

7.1. Modelo de solicitud: las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la página web municipal (www.ayuntamientoparla.es).

En todo caso las solicitudes deberán contener todos y cada uno de los extremos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. Lugar de presentación. La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916 982 971.
- Con Registro Electrónico y con Certificado Digital en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede>).

7.3. Plazos de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

7.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Al modelo de solicitud al que hace referencia la base 7.1 se acompañará:

- Fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Declaración del interesado en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Sexta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente en el que se acredite la categoría (o empleo), escala y Cuerpo de pertenencia, puesto de trabajo que en su caso ocupen actualmente y situación administrativa.
- “Curriculum vitae”, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.
- Justificante de pago tasas, que ascienden a 33,70 euros, y que se ingresará con la Autoliquidación que figura en la impreso normalizado en las sucursales de “Bankia” o con Certificado Digital y Tarjeta Bancaria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

7.5. Subsanación de la solicitud: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente abrirá, en caso de ser necesario, un trámite de subsanación durante un plazo de diez días hábiles para aquellos aspirantes que hayan incurrido en algún defecto a la hora de la presentación de la instancia y documentación adjunta, mediante publicación que se insertará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

8. *Nombramiento*

8.1. De conformidad con el artículo 129.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, atendiendo al cumplimiento, por parte del candidato elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, así como a la competencia para proceder a su adopción.

Se tendrá en cuenta la formación, conocimientos, experiencia y ejercicio en puestos de asesoramiento legal a órganos y organismos (asesoramiento interno) así como la representación y defensa letrada en juicio de las distintas Administraciones y la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones de Asesoría Jurídica en municipios de gran población.

En cualquier caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento como fundamento de la indicada resolución adoptada la observancia del procedimiento debido.

8.2. Los aspirantes podrán ser llamados en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento.

8.3. El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de un mes (prorrogable hasta un mes más) contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. La adjudicación se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

8.4. Una vez efectuado el nombramiento el funcionario seleccionado tomará posesión dentro de los plazos previstos en el 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

8.5. El nombramiento no implica el acceso a la función pública local.

8.6. El funcionario nombrado podrá ser cesado con carácter discrecional.

8.7. Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno de los candidatos reúna méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate, a juicio del órgano competente.

9. *Impugnación*

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Parla, a 11 de diciembre de 2017.—El concejal-delegado del Área de Personal, Deportes, Juventud y Transparencia, Javier Molina Lucero.

(02/41.219/17)

