

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de septiembre de 2020, se aprueban las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de un puesto de Coordinador Letrado Consistorial, para la Asesoría Jurídica municipal, mediante comisión de servicios, de acuerdo con las siguientes bases, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes cuando se publique el extracto de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

“BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR UN PUESTO DE COORDINADOR LETRADO CONSISTORIAL CON DESTINO A LA ASESORÍA JURÍDICA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Encontrándose vacante el puesto de coordinador letrado consistorial de la RPT número 304 de personal funcionario y concurriendo razones de urgente e inaplazable necesidad, se pretende proceder a la cobertura temporal de dicho puesto mediante la figura de la Comisión de Servicios contemplada en el artículo 64.3 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.

1. Duración y características del puesto a cubrir. 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 otro más.

Las características del puesto son:

- Denominación: Coordinador Letrado Consistorial.
- Área de adscripción: Alcaldía-Presidencia. Asesoría Jurídica.
- RPT número 304 de personal funcionario
- Grupo de titulación: A.
- Subgrupo: A1.
- Complemento destino: nivel 28.
- Complemento específico anual: 32.855,20 euros anuales.

2. Requisitos de los interesados:

- Pertener al Grupo A, Subgrupo A1, de la escala de Administración General o Especial, subescala Técnica.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado o Licenciado en Derecho expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de carrera de cualquier administración pública española, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión firme de funciones, en la categoría de Letrado o equivalente.

Segunda. *Perfil del puesto*

- Experiencia acreditada en el desempeño de funciones de asistencia jurídica y defensa y en juicio de Administraciones Públicas y otras asignadas a la categoría de Letrado.
- Formación y experiencia docente en materias relacionadas con las funciones a desarrollar.

Tercera. Solicitud y documentación

Los/las funcionarios/as interesados/as en optar a la Comisión de Servicios podrán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la página web municipal (www.leganes.org) junto con la siguiente documentación:

- Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente en el que se acredite la categoría, 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.

Cuarta. Lugar de presentación

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- En las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Leganés.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 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 Leganés, a través del correo seleccionycontratacion@leganes.org

Quinta. Plazo de presentación

La solicitud y documentación indicada en el apartado 3 se presentará en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dará traslado de las solicitudes presentadas junto a su documentación al órgano competente para que pueda efectuar la propuesta que fuere procedente.

Sexta. Nombramiento

Recibidas las solicitudes de participación, el concejal-delegado de Recursos Humanos, previo informe del órgano que determine, atendiendo a criterios de mérito, capacidad, idoneidad para el cargo, competencia profesional y experiencia, procederá a dictar la Resolución correspondiente, pudiendo con carácter previo, convocar a algunos o a todos los aspirantes para la celebración de una entrevista personal sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente tenga a bien realizar la resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte del candidato elegido, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento. No obstante lo anterior, podrá quedar desierto el proceso si no hubiera candidato idóneo, a juicio del órgano competente. Con carácter previo a la toma de posesión la persona seleccionada deberá contar con la conformidad de la Administración de procedencia.

Séptima. Régimen de impugnaciones

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Leganés, a 21 de septiembre de 2020.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Desarrollo Local, Empleo, Sostenibilidad y Movilidad, Francisco José Muñoz Murillo.

(03/24.308/20)

