

JEFA/E DE SECCIÓN DE RÉGIMEN JURÍDICO

DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO

- Organización, supervisión y control de los servicios Jurídico-Legales del Área de Personal en sus actividades de asesoramiento, elaborando propuestas de resolución y normativa con la finalidad de asegurar que las actuaciones del Área en los temas de su competencia sean conformes con la legalidad vigente y aplicable a cada caso.
- Elaboración y mantenimiento de base de datos de doctrina judicial (sentencias, autos, resoluciones judiciales en general) que sirva a toda la Dirección de Recursos Humanos, sin perjuicio de ulteriores usuarios.

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS

- Organizar y gestionar el servicio jurídico legal proponiendo al Jefe/a del Área las oportunas acciones con el fin de optimizar los resultados.
- Estudio y calificación de los resultados que entran para asignar su ejecución a otro/a letrado/a del servicio o reservársela para sí mismo. Seguimiento y supervisión de la ejecución, remitiendo el resultado al Jefe/a del Área.
- Elaborar proyectos de disposiciones de carácter general, resoluciones, directrices administrativas e informes y tramitar los expedientes que por sus peculiaridades se le asignen.
- Asistencia jurídica a los órganos unipersonales y colegiados/as del Departamento de Seguridad.
- Participar en reuniones técnicas con el fin de asegurar la legalidad de las soluciones que se propongan a los órganos competentes:
 - Elaboración de planes de despliegue.
 - Comisiones de valoración de ertzainas.
- Elaborar proyectos de normativa que regulen en los procesos de selección del personal laboral del departamento para el ingreso como funcionario/a en el cuerpo de policía de la C.A.V.
- Control de la tramitación y ejecución de los procesos judiciales y las reclamaciones derivados de la actividad de la División.

- Actualización técnica a través de la bibliografía pertinente.
- Relación con otros departamentos con el fin de encauzar y resolver problemas planteados en la División.
- Elaboración y mantenimiento de la base de datos compuesta por las resoluciones judiciales dictadas preferentemente en la DD.HH : recepción, análisis, elaboración de un breve resumen relacionado con la resolución y puesta a disposición del resto de unidades con sistema de búsqueda que responde a la clasificación previamente realizada. (Es función exclusiva del puesto).
- Examen e informe oral previo a las solicitudes de comisiones de servicio / adscripciones de las diferentes unidades.
- Asesoramiento en ejecución de sanciones en colaboración con la persona encargada de las mismas.