

BASES CONTRATACION LETRADO/A COORDINADOR TAP

El Ilustre Colegio de Abogacía de Gipuzkoa anuncia convocatoria para cubrir por Concurso de Méritos plaza de Letrado/a Coordinador del Turno de Asistencia Penitenciaria.

El concurso de méritos se regirá por las siguientes bases:

A./- Funciones y servicios: El Letrado/a Coordinador/a del TAP, realizará y prestará los siguientes servicios y funciones:

Como jurista experto/a en Derecho penitenciario, deberá:

- Convocar a su instancia o a la de la Decana/o y asistir a la Comisión, y redactar su Acta.
- Coordinar a los letrados y letradas que realizan el servicio.
- Unificación de criterios existentes en cada momento.
- Contacto con los centros penitenciarios.
- Reporte de posibles incidencias del servicio.
- Mantener reuniones con la periodicidad que se acuerde con la Decana/o y la Junta de Gobierno.
- Confeccionar y emitir informes y memorias trimestral, en relación con las funciones anteriormente mencionadas.
- Programar, impartir (junto con otros ponentes) y evaluar el programa de formación básica y avanzada del ICAGI y/o del Máster de Abogacía, cuando así le sea encomendado por la Junta de Gobierno
- Todas aquellas funciones que le encomiende la/el Decana/o y la Junta de Gobierno.

B./- Candidatos/as: Podrán presentar su candidatura Letrados/as en ejercicio, colegiados en el ICAGI, con un mínimo de 10 años de ejercicio efectivo de la profesión, acreditados a la fecha de la convocatoria y al corriente de pago de las cuotas colegiales, seguro de responsabilidad civil y demás cargas administrativas y sociales.

C./- Presentación de Instancias: Los/as candidatos/as podrán presentar sus instancias por correo certificado o bien personalmente en la secretaría del ICAGI así como por correo electrónico en la dirección, secretaria@icagi.net. Deberá acompañarse a la instancia la siguiente documentación:

- Escrito presentando su candidatura.
- Currículum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos.

D./- Plazos: El plazo de presentación de las candidaturas será hasta las 14,00 horas del día 13 de septiembre de 2024, por cualquiera de los medios establecidos.

E./- Proceso de selección: El proceso de selección se realizará por la Vicedecana, la Secretaria de la Junta de Gobierno y la Diputada 8ª.

Tras la comprobación de los méritos alegados, se procederá a mantener una entrevista personal con los/as candidatos/as admitidos/as.

Concluido el período de entrevistas personales, el comité seleccionador propondrá a la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de la Abogacía de Gipuzkoa el/la candidata/a o candidatos/as, hasta un máximo de 3, que considere más adecuado/a de entre los presentados.

La Junta de Gobierno del ICAGI, resolverá el Concurso antes del día 31 de octubre de 2024, reservándose el derecho a declararlo desierto en caso de que no concurran en los candidatos/as un nivel acorde con las exigencias del puesto.

F/- Contratación: El contrato a suscribir será de arrendamiento de prestación de servicios con un período de prueba de 3 meses, y duración de 1 año incluido el período de prueba, renovable anualmente, salvo que cualquiera de las partes manifieste su voluntad de no renovación con un preaviso de 15 días. La duración total del mismo, incluidas las renovaciones, no podrá superar el máximo de 3 años.

El ICAGI se reserva la facultad de resolver el contrato, con un preaviso de 15 días, sin que dicha resolución genere, en ningún caso, derecho alguno a indemnización o compensación de ningún tipo.

Para el desarrollo y prestación de los servicios y funciones, el ICAGI no facilitará al Letrado/a Coordinador/a ningún espacio físico ni de oficina, ni de despacho, ni medios personales o materiales.

El Letrado/a Coordinador/a desarrollará estas actividades con sus propios medios personales y materiales. Ello no obstante, contará con el apoyo del ICAGI cuando así fuere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Si bien la relación no es de carácter exclusivo, se exigirá disponibilidad plena con el Colegio, que comprenderá la presencia física en las dependencias, cuando sea requerido/a para ello o sea preciso para el desempeño de las funciones de gestión que el cargo representa.

G/- Retribución: La retribución bruta será de 6.000€ anuales por todos los conceptos, abonándose la misma mensualmente. La retribución será abonada contra factura de honorarios emitida por el correspondiente importe fraccionado, al que se deberá incorporar el IVA en vigor, así como practicar la oportuna retención del IRPF. Para el supuesto de que el candidato/a elegido no superara el período de prueba, le corresponderá como retribución la parte proporcional.

No obstante, la antedicha retribución anual, la Junta de Gobierno fijará cuando proceda la cantidad a compensar por la participación en las actividades de formación en materia Deontológica.

LA JUNTA DE GOBIERNO