

Por todo lo que antecede, en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 20. o) de los Estatutos de la Universidad, y a propuesta de la Secretaría General, el Consejo de Gobierno, en la sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2011, previa deliberación de sus miembros, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Primero.—Aprobar el Reglamento de organización y funciones del Servicio Jurídico de la Universidad Pública de Navarra que figura como anexo.

Segundo.—Ordenar la publicación del Reglamento en el Boletín Oficial de Navarra”.

Pamplona, 11 de mayo de 2011.—El Presidente, Julio Lafuente López.

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

Disposiciones Generales

Artículo 1. Funciones.

Corresponden al Servicio Jurídico de la Universidad las funciones de asesoramiento jurídico, emisión de dictámenes, informes, resolución de consultas y colaboración en la elaboración de disposiciones generales de la Universidad Pública de Navarra.

Asimismo, el Servicio Jurídico está encargado de la representación y defensa en juicio de la Universidad Pública de Navarra, en los distintos órdenes jurisdiccionales.

Artículo 2. Estructura organizativa.

Las actividades del Servicio Jurídico de la Universidad Pública de Navarra se realizan bajo la dirección del Secretario General de la Universidad, sin perjuicio de las competencias que ostente la Gerencia en materia de personal.

A fin de atender las funciones que en este reglamento le son atribuidas, el Servicio Jurídico cuenta con el personal que determine la Plantilla Orgánica aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Pública de Navarra.

Al Director del Servicio le corresponderán, además de las funciones propias de técnico de administración -rama jurídica-, las inherentes a su nivel orgánico, tales como dirigir y supervisar las actividades del Servicio, dictar instrucciones al personal del Servicio y distribuir tareas entre los mismos.

Artículo 3. Principios de actuación.

El Director del Servicio y los técnicos de administración -rama jurídica- deberán actuar de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, diligencia, profesionalidad y defensa de la Universidad Pública de Navarra, guardar estricta confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan por razón de sus funciones, con la salvedad de los derechos de información que la legislación general reconoce a los titulares de intereses legítimos o de la información que deban facilitar a las autoridades académicas dentro de su respectivo ámbito de competencias.

Deberán abstenerse, en todo caso, de emitir informes o parecer en Derecho a los miembros de la comunidad universitaria que pudieren ser esgrimidos o empleados para sustentar quejas, reclamaciones o recursos contra la Universidad Pública de Navarra; e, igualmente, en el supuesto de que se pudiere producir un conflicto de intereses entre el consultante y la Universidad.

Artículo 4. Memoria anual de actividades.

El Director del Servicio Jurídico presentará al Secretario General una Memoria anual, a lo largo del primer trimestre del año, en la que expondrá la actividad del Servicio en el período anterior, así como las sugerencias oportunas para la mejora de la actuación, y en la que se incluirá un plan de objetivos del Servicio.

Artículo 5. Necesidades del servicio.

Cuando el servicio lo requiera o en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o sobrecarga de trabajo, el Rector, a propuesta del Secretario General, podrá habilitar a otros técnicos de administración -rama jurídica- de la Universidad para que realicen determinada actuación en sustitución de los técnicos de administración -rama jurídica- del Servicio Jurídico. Esta habilitación podrá ser revocada en cualquier momento por el Rector a propuesta del Secretario General.

Los técnicos de administración -rama jurídica- del Servicio Jurídico y los técnicos de administración -rama jurídica- que presten servicio en otras unidades de la Universidad se reunirán periódicamente para intercambiar conocimientos y experiencias, con el fin de llevar una actuación coordinada que permita una gestión eficaz y una adecuada defensa de los intereses generales encomendados.

Funciones consultiva y de asesoramiento

Artículo 6. Alcance.

Las funciones consultivas del Servicio Jurídico comprenden el asesoramiento en Derecho a través de informes o dictámenes a petición del

RESOLUCIÓN 669/2011, de 11 de mayo, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena publicar el “Reglamento de organización y funciones del Servicio Jurídico de la Universidad Pública de Navarra”, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de mayo de 2011.

En uso de las competencias que me han sido conferidas por el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad aprobados por Decreto Foral 110/2003 de 12 de mayo, se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de mayo de 2011 por el que se aprueba el “Reglamento de organización y funciones del Servicio Jurídico de la Universidad Pública de Navarra”, por la que se transcribe a continuación:

“ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

La Resolución 1020/98, de 13 de noviembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se aprobó el Reglamento de régimen interno de la asesoría jurídica de la Universidad Pública de Navarra y que ha regulado la actuación de esa unidad organizativa hasta el momento, requiere de una actualización.

Entre otras razones, porque el Servicio en el que se encuentra integrada ha sido objeto de importantes modificaciones organizativas, por las que ha dejado de cumplir algunas de las funciones que tenía asignadas y ha adquirido relevantes competencias sobre otras, además de las consultivas, como la representación y defensa en juicio de la Universidad.

Estas modificaciones deben ir acompañadas del necesario soporte normativo que actualice la regulación de las funciones del ahora Servicio Jurídico de la Universidad Pública de Navarra.

Rector, del Consejo de Gobierno, de los Vicerrectores, del Secretario General y del Gerente. El resto de los órganos de gobierno de la Universidad (Consejo Social, Decanos o Directores de Centro y Directores de Departamento) podrán formular consultas a través de la Secretaría General de la Universidad, vía que igualmente deberán utilizar los Directores de Servicio, el Defensor de la Comunidad Universitaria y el Jefe de la Unidad de Inspección para efectuar consultas jurídicas.

A los técnicos del Servicio Jurídico les corresponderá la participación en cualesquiera órganos colegiados, mesas de contratación, juntas y comisiones de selección, en los supuestos así previstos por el ordenamiento jurídico, y el apoyo técnico en la instrucción de expedientes disciplinarios.

También se entenderán incluidas en este ámbito las funciones que en la Normativa Propia de la Universidad Pública de Navarra en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal se asignan al Servicio Jurídico de la Universidad.

Artículo 7. Carácter del informe y supuestos de consulta.

Como regla general, los informes del Servicio Jurídico serán facultativos y no vinculantes.

El Servicio Jurídico deberá ser consultado preceptivamente en los siguientes supuestos:

- a) Recursos administrativos que hayan de ser resueltos por el Rector de la Universidad.
- b) Expedientes que hayan de dar lugar a autorizaciones para demandar, querrellarse o interponer recursos.
- c) Reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil o laboral.
- d) Expedientes sobre declaraciones de lesividad de los propios actos de la Universidad, con carácter previo a su impugnación ante los Tribunales Contencioso-Administrativos.
- e) Expedientes para la revisión de actos administrativos regulada en el Capítulo Primero del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- f) Propuestas de reglamentos o disposiciones de carácter general que deban someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno, salvo en los supuestos en que el Servicio Jurídico colabore en su redacción final.
- g) Los estatutos de entidades públicas o privadas en los que participe la Universidad Pública de Navarra.
- h) Los demás asuntos en que una norma así lo establezca.

Asimismo, emitirá informe en aquellos asuntos que, no encontrándose expresamente atribuidos a otra unidad administrativa de la Universidad, sean preceptivos por disposición legal, o bien porque los órganos de gobierno lo estimen necesario.

Artículo 8. Procedimiento.

La solicitud de asesoramiento se dirigirá por escrito directamente a la Dirección del Servicio Jurídico o a la Secretaría General según se trate de consultas efectuadas por los órganos de gobierno de carácter general a que hace referencia el artículo 6, o por los Decanos o Directores de Centro, los Directores de Departamento, los Directores de Servicio, el Defensor de la Comunidad Universitaria o el Jefe de la Unidad de Inspección. La petición deberá precisar con claridad el objeto de la consulta, aportándose el expediente administrativo o en su defecto los antecedentes que permitan la mejor comprensión del asunto que deba ser informado.

El Rector y demás integrantes del equipo de dirección podrán solicitar el asesoramiento verbal del Servicio Jurídico sin sometimiento a formalidad alguna.

Siempre que resulte conveniente, y con carácter previo a la emisión del informe escrito, se producirán comunicaciones personales con el órgano que inicialmente los promovió, con objeto de agilizar su emisión, mediante:

- a) la petición de mayor información,
- b) la propuesta de redacciones alternativas que, acomodadas a la finalidad perseguida, aclaren o precisen el texto,
- c) la advertencia y subsanación de posibles ilegalidades,
- d) cuantas otras actuaciones favorezcan la celeridad y eficiencia del procedimiento.

Artículo 9. Forma y contenido del dictamen.

Los informes, que deberán ser evacuados por escrito, serán fundados en Derecho y no contendrán juicios de oportunidad o conveniencia, salvo que así se solicite expresamente.

El contenido del informe versará sobre los extremos planteados, responderá expresamente a las cuestiones solicitadas y deberán indicarse, en su caso y en la medida de lo posible, las alternativas que la legalidad ofrece, sin perjuicio de que también pueda examinar cualesquiera otras de las cuestiones derivadas de la solicitud o de la documentación acompañada.

Artículo 10. Plazo de evacuación y remisión.

Los informes del Servicio Jurídico habrán de ser evacuados en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del expediente

administrativo, salvo supuestos excepcionales en que, por razón de la urgencia o de la complejidad del asunto, pueda motivadamente ser reducido o ampliado dicho plazo por el Director del Servicio o el Secretario General.

Los informes del Servicio Jurídico serán firmados por el técnico de administración –rama jurídica– que hubiese recibido el encargo y por su Director, que remitirá el informe al solicitante.

Funciones de representación y defensa en juicio

Artículo 11. Ámbito de actuación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 párrafo segundo, al Servicio Jurídico le corresponderá la representación y defensa de la Universidad Pública de Navarra en los distintos órdenes jurisdiccionales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.

Artículo 12. Autorización del Rector.

El ejercicio de acciones ante los distintos órdenes jurisdiccionales, así como el desistimiento o el allanamiento, en el caso que resulte procedente, en los procesos judiciales en curso, será ordenado por el Rector de la Universidad mediante la correspondiente resolución. A estos efectos la Dirección del Servicio Jurídico deberá emitir la propuesta razonada que justifique tales actuaciones.

Asimismo la interposición de recursos contra sentencias que lesionen los intereses de la Universidad Pública de Navarra será autorizada por resolución del Rector.

Artículo 13. Asistencia al personal de la Universidad.

Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad y los empleados públicos de ésta podrán ser asistidos judicialmente por el Servicio Jurídico de la Universidad, siempre que exista autorización expresa del Rector.

En todo caso, será necesario que el procedimiento se siga por razón de actos u omisiones relacionados con el cargo o puesto del asistido, sea en posición procesal activa o pasiva, no hayan sido vulneradas las disposiciones legales vigentes en la materia de que se trate o el defendido haya cumplido orden de autoridad competente, y no exista discrepancia de intereses entre la Universidad Pública de Navarra y la autoridad, funcionario o trabajador.

Artículo 14. Actos de comunicación.

Salvo en los casos en los que se disponga expresamente de otra forma por una Ley, las notificaciones, citaciones y emplazamientos y cualquier otro acto de comunicación que realicen los órganos jurisdiccionales a la Universidad Pública de Navarra se efectuarán en la sede del Servicio Jurídico o en la Secretaría General de la Universidad. Cuando, no obstante lo anterior, un órgano universitario o unidad administrativa de la Universidad reciba alguna de estas comunicaciones, deberá trasladarla directa e inmediatamente al Servicio Jurídico, acompañándola de una copia de los antecedentes, si los hubiera.

Artículo 15. Colaboración con el Servicio Jurídico.

Cualquier órgano, servicio o unidad de la Universidad que sea requerido para ello, mediante escrito del Servicio Jurídico que indique la actuación o recurso que lo fundamente, deberá facilitar cuantos informes, datos y antecedentes sean precisos para la mejor defensa de los intereses que éste tiene encomendada, con la antelación suficiente para poder cumplimentar en tiempo y forma los trámites procesales y procedimientos oportunos.

En los asuntos en que la Universidad sea demandada judicialmente, ningún profesor o miembro de la plantilla del personal de administración y servicios podrá emitir informe escrito y ofrecer testimonio salvo que sea requerido directa y personalmente para ello a iniciativa del propio órgano judicial o por solicitud escrita del Servicio Jurídico. A efectos judiciales, la facultad de certificar las posibles pruebas documentales en materia universitaria queda reservada en exclusiva al Secretario General que podrá, a su vez, recabar informes previos del Director del Centro, del Director del Departamento o del Director del Servicio correspondiente. La extralimitación de competencias certificantes o de informe dará lugar a las responsabilidades procedentes.

Artículo 16. Representación y defensa de abogado en ejercicio.

Con carácter excepcional, el Rector de la Universidad podrá disponer, oído el Director del Servicio Jurídico, que un abogado en ejercicio, especialmente designado al efecto, actúe en un asunto determinado en representación y defensa de la Universidad Pública de Navarra.

Disposición Derogatoria:

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Asesoría Jurídica de la Universidad Pública de Navarra, dictado mediante resolución número 1020/98, de 13 de noviembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra.

Disposición Final:

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.