

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**46**

#### ALCORCÓN

##### OFERTAS DE EMPLEO

En relación con la convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de 1 puesto de Jefe de Letrados, dentro de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Alcorcón, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2022 se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

**«CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE JEFE DE LETRADOS, DENTRO DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

1. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, de un puesto de Jefe de Letrados, actualmente ocupado provisionalmente dentro de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón y con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
<b>920.04 ASESORIA JURÍDICA</b>												
920.04	Jefe de Letrados	OP	1	A1	30	F	S	CM	AY	AG/AE	51.237,69	

**Funciones:**

El Jefe de Letrados, bajo la dirección del Titular de la Asesoría Jurídica, dará las instrucciones necesarias para hacer efectivo el principio de unidad de criterio y funcionamiento coordinado del Servicio de Representación y Defensa en juicio del Ayuntamiento de Alcorcón, y a este fin:

- Ejercerá la jefatura del Servicio de Letrados
- Se ocupa de la llevanza ordinaria de los asuntos correspondientes a los diferentes procedimientos judiciales, asistiendo de manera personal y directa al Titular de la Asesoría Jurídica y ejerciendo aquellas funciones que le sean encomendadas o delegadas por éste.
- Dictará las instrucciones necesarias para hacer efectivo el principio de unidad de actuación, criterio y funcionamiento coordinado del Servicio de Representación y Defensa en juicio del Ayuntamiento encomendando a los letrados del Servicio cualquier actuación, consultiva o contenciosa.
- La determinación de aquellos supuestos en los que resultara preceptiva la consulta al Titular de la Asesoría Jurídica por parte del Letrado actuante.
- El Jefe de Letrados desempeñará la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Alcorcón, sin perjuicio de lo previsto en el ROM, así como por la legislación vigente a otros órganos autonómicos y municipales, correspondiéndole ejercer las siguientes funciones:
  - Representar y defender en juicio del Ayuntamiento de Alcorcón y su organismo público (IMEPE) ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales.
  - Participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente.
  - Representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Alcorcón y de su Organismo Público (IMEPE) en proce-

dimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

- Como miembros de la Asesoría Jurídica, a requerimiento de su Titular por necesidades del servicio le correspondería informar con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:
  - a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos.
  - b) Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Alcorcón o su Organismo Público.
  - c) Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.
  - d) Bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.
  - e) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.
  - f) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.
  - g) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.
  - h) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.
  - i) Asesorar al Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y de los organismos públicos, sobre cualquier sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia.
  - j) Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. Conocimiento y manejo de la aplicación LEX NET.

Así como cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Servicio, en el ámbito de su categoría.

## 2. *Normativa*

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes bases, en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 27, de 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas bases generales.

## 3. *Condiciones de participación*

3.1. Requisitos generales: podrán tomar parte en el concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- b) Pertener a un Cuerpo, Escala o Especialidad clasificado en el Subgrupo A1.
- c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo por concurso de méritos o libre designación.
- d) Estar en posesión del título de el título de Licenciado, o Grado en Derecho según lo previsto en 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.

## 4. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria
- d) Anexo II. Autobaremaación de méritos y fotocopia simple de los mismos. Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- e) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.

#### 5. Admisión de candidatos

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Finalizado dicho plazo, se publicará en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria.

Se publicará también en dicha web el lugar, día y hora de la exposición de la memoria-proyecto, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

#### 6. Órgano de selección

La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

La composición de la Comisión de Valoración estará formada por:

- Un presidente, con su respectivo suplente.
- Tres vocales con sus respectivos suplentes.
- Un secretario, con su suplente.

La Comisión de Valoración podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

La identidad de los miembros de la Comisión de Valoración será publicada con la relación definitiva de aspirantes admitidos.

#### 7. Concurso específico de méritos

En el concurso de méritos se valorarán los siguientes:

##### 7.1. Méritos generales:

- A) Antigüedad en la Administración Pública: Hasta un máximo de 7 puntos.  
Se valorará, la antigüedad en las administraciones públicas como funcionario, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.  
A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.
- B) Valoración de desempeño de Puestos de trabajo: hasta un máximo de 10 puntos.
  - Por desempeño de un Puesto de trabajo de Jefe de Letrados, Titular de Asesoría Jurídica, o puesto similar que suponga la jefatura o dirección de letrados consistoriales en el sector público: 0,1 puntos por mes completo trabajado.
  - Por desempeño de un Puesto de trabajo de Letrado consistorial en el sector público: 0,05 puntos por mes completo trabajado.
- C) Grado personal: hasta un máximo de 3 puntos.  
La posesión del grado personal se valorará de la siguiente forma:
  - 3 puntos por la posesión de un grado personal igual al del nivel del puesto de trabajo solicitado.
  - 2 puntos por la posesión de un grado personal dos niveles inferiores al del puesto de trabajo solicitado.

- D) Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 5 puntos.  
Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgarán 0,005 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
  - Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
  - En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
  - Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas, y por colegios profesionales siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
  - Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación de los méritos generales será la suma de los apartados A, B, C y D.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en los méritos generales.

#### 7.2. Méritos específicos:

Previo convocatoria en la página web, los aspirantes procederán a exponer ante la Comisión de Valoración durante 30 minutos un proyecto, tarea, actividad, solución de un problema judicial, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en el ámbito relacionado con la organización y funciones de los letrados municipales integrados en la Asesoría Jurídica, y su relación con las concejalías, órganos directivos del Ayuntamiento de Alcorcón y organismos autónomos y empresas municipales.

La Comisión de Valoración podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos. La Comisión de Valoración podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la memoria presentada y cualquier aspecto profesional relacionado.

La Comisión de Valoración valorará la dificultad técnica o complejidad de la memoria presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta fluida a las preguntas del Tribunal y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en los méritos específicos.

#### 8. Adjudicación del puesto de trabajo

La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación sumados los méritos generales y méritos específicos.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

## ANEXO III

**ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS  
QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL  
PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D.<sup>a</sup> ..... con D.N.I.  
número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que  
sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones  
del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

## ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D.<sup>a</sup> ..... con D.N.I.  
número ....., declaro:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los Anexos I (Solicitud) y II (Autobaremo) serán publicados en la página web municipal.

Segundo.—El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 3 de febrero de 2022.—El director general de Organización Interna y Atención Ciudadana, Andrés Couso Tapia.

(02/2.320/22)

