

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIAL, PUESTO DE TRABAJO OFICIAL CERRAJERO/OFICIAL DE MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. OBJETO

El objeto de las presente Convocatoria y sus Bases específicas es la creación de una Bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Oficial, Puesto de Trabajo Oficial Cerrajero/Oficial de Mantenimiento, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de Bolsa de trabajo, se hace necesario generar una Bolsa para cubrir un puesto vacante en la actualidad por jubilación de su titular y en previsión de las eventualidades que surjan, tales como jubilaciones, sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo, proyectos específicos del servicio y otras necesidades de carácter temporal que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

El procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Actualmente los Puestos de Trabajo de Oficial Cerrajero y Oficial de Mantenimiento tienen las siguientes características:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
Oficial Cerrajero	C2	15	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	11.710,59		
Oficial de Mantenimiento	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.710,74		

2. NORMATIVA

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022).

3. DERECHOS DE EXAMEN

Para proceder al pago de la tasa correspondiente a la participación en el proceso, consulte el manual para el pago de tasas de procesos selectivos, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C2 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.



4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del 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.

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y del permiso de conducir clase B en vigor.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del permiso de conducir clase B en vigor.
- d) Fotocopia del Título exigido conforme al apartado 4.
- e) Anexo IV. 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 V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen. En caso de exención del mismo, deberá aportar el Anexo VI. Declaración responsable y los certificados que correspondan.

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los **méritos referidos a la experiencia laboral o profesional** deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los **méritos formativos** se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse **junto con la solicitud**. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.



6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

7. 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 5 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.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por 1 Presidente y 2 Vocales, con sus respectivos suplentes.

Actuará además un Secretario, que tendrá voz, pero no voto.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos, de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO: Prueba práctica

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con los temas contenidos en la parte específica del Anexo I.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes de su comienzo, no pudiendo exceder de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,50 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Test

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 35 preguntas, más 5 preguntas de reserva, relacionadas con los temas contenidos en el Anexo I, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta contestada de forma acertada puntuará 1 punto, la contestada erróneamente restará 0,33 puntos y las que estén en blanco no se puntuarán.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 40 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,50 puntos.



A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. FASE DE CONCURSO

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

B.1. ANTIGÜEDAD: 1 punto año o fracción superior a 6 meses trabajados en la Administración Pública, con un máximo de 6 puntos.

B.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 18 puntos.

- a) Por haber desempeñado el puesto de trabajo de oficial, oficial cerrajero u oficial de mantenimiento como empleado público o en empresa privada a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 14 puntos.
- b) Por haber desempeñado el puesto de trabajo de ayudante o peón como empleado público o en empresa privada a razón de 0,05 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 4 puntos.

B.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos.

B.3.1. Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 1 punto:

- Título de Bachillerato: 0,40 puntos
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,60 puntos
- Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 0,80 puntos
- Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto

B.3.2. Cursos de Formación: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos. Se otorgarán 0,05 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, así como los relativos a otros oficios.

- a) 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.
- b) Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas. Para los cursos de PRL no se aplicará la limitación de duración mínima.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El Órgano de Selección propondrá listado ordenado con detalle de las puntuaciones de ambas fases y la calificación final, así como de aquellos aspirantes que formen parte de la Bolsa y que se publicará en la página web municipal.

10. DURACIÓN DE LA BOLSA

La Bolsa que resulte será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva Bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. La Organización Municipal. Las competencias municipales y los servicios mínimos.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico. Clasificación. Selección.

PARTE ESPECÍFICA

6. Materiales comunes en Cerrajería. Aceros y fundiciones.
7. Materiales comunes en Cerrajería. Productos no férricos. El cobre y sus aleaciones.
8. Materiales comunes en Cerrajería. Productos no férricos y sus aleaciones. Metales varios. Aluminio, estaño, plomo.
9. Materiales comunes en Cerrajería. Formas comerciales e identificación de materiales. Tratamientos térmicos. Piezas forjadas y fundidas.
10. Carpintería Metálica: Sistemas de soldadura. Juntas y ensamblajes.
11. Carpintería Metálica: Realización de trabajos prácticos. Puertas y ventanas.
12. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica: Banco de trabajo. Elementos de sujeción y herramientas manuales. Tronzadoras. Cortadoras. Taladros. Prensas. Troqueles y fresadoras. Maquinaria y herramientas de enmarcar. Maquinaria portátil. Principales riesgos existentes y medidas preventivas a aplicar durante el uso de dicha maquinaria.
13. Normativa sobre Carpintería Metálica: Materiales más habituales. Obtención y labores previas de preparación. Construcción. Normas a aplicar y homologación internacional. Normativa ISO, DIN y ASA.
14. Carpintería Metálica: Mamparas y cerramientos. Escaleras y barandillas. Perfiles especiales.
15. Metrología. Instrumentos de medida para magnitudes lineales, magnitudes angulares e instrumentos de verificación.
16. Operaciones a mano. Taller mecánico y puestos de trabajo. Corte de metales por arco, plasma y oxicorte manual.
17. Limado. Generalidades. Operaciones de limado a mano. Aserrado y troceado. Elección del material. Procedimiento. Burilado y cincelado.
18. Máquinas del taller y herramientas manuales. Normalización.
19. Elementos de unión. Uniones fijas soldadas. Clasificación de los procedimientos de soldadura. Posiciones de la soldadura. Defectos de la soldadura.
20. Soldadura blanda. Soldadura fuerte. Soldadura por fusión con soplete.



21. Soldadura eléctrica. Soldadura eléctrica por arco voltaico. Métodos especiales de soldadura con arco. Soldadura por resistencia.
22. Operaciones a máquina. Brocas, máquinas de taladrar, taladro. Roblonado.
23. Procesos de trabajo. Procesos de mecanización. Ficha de trabajo.
24. Normas de seguridad, conservación. Seguridad y mantenimiento. Normas generales para todos los puestos. Reglas de conservación y mantenimiento.
25. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la obra de construcción. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Cargas de los distintos materiales y protecciones.
26. Relación de EPIS necesarios para las operaciones de cerrajería. Daños a la salud producidos por fenómenos físicos (ruido, calor, frío, etc.). Espacios confinados.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN:
DATOS DEL SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
CALLE _____ N° _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
N° TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.

Alcorcón, a..... de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es



ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF:

PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				

MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN				

⁽¹⁾ El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario



ANEXO IV

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^a. 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 V
DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./D^a. 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.

En Alcorcón, a de de

Fdo.



ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.