



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECCIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de fecha 7 de octubre de 2021, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales se emite las siguientes,

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA SOLDADOR-CERRAJERO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2020 (convalidada por la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2021) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236 de fecha de 30 de diciembre de 2020, cuyas características son:

<i>Tipología</i>	<i>Laboral</i>
Nivel	IVB
Escala	Asimilado a Administración Especial
Subescala	Asimilado a Personal de Oficios
Denominación	Oficial de primera soldador-cerrajero
N.º de vacantes	1
Jornada	Partida
Retribuciones y funciones	Según RPT
Contrato de trabajo	Laboral fijo

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer título de educación secundaria obligatoria, certificado de escolaridad, certificado profesional nivel 2 y 3 en la familia de fabricación mecánica.

f) El pago de la tasa correspondiente.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título de grado que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos se deberá abonar el pago de 30 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES60 2038 9441 14 6000172250 incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos y DNI de la persona que efectúe el pago, así como el concepto y proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

1. – Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. – Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

3. – Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

4. – Las víctimas de violencia de género.



La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los términos previstos en la base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.



Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición: Total 70 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C» de conformidad con la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Ejercicio teórico. 30 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 60 minutos, un examen test de 30 preguntas relacionado con la materia a desempeñar y de conformidad con el temario que figura en el anexo I.

Cada pregunta acertada sumará 1 punto. Cada pregunta mal respondida restará 0,20 puntos. Para determinar los aspirantes que han superado la prueba se acudirá a la siguiente regla:

Para superar la fase de oposición del proceso selectivo los aspirantes han de obtener, al menos, el 50% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes.

Segundo ejercicio: Ejercicio de carácter práctico. 40 puntos.

El segundo ejercicio tendrá una duración de cuatro horas y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos (no alcanzar dicha puntuación supondrá la eliminación del aspirante). El ejercicio consistirá en la



realización de una prueba práctica acorde al puesto de trabajo que se va a desempeñar. El tribunal calificador concretará los materiales que los aspirantes deben de traer y antes de la celebración de la prueba determinará y hará públicos los criterios específicos de valoración de la misma, (rapidez, ejecución...) del cual se dará conocimiento una vez terminado el primer ejercicio y antes de la realización del segundo ejercicio.

Fase concurso: Máximo 30 puntos.

a) Formación: 10 puntos.

Por cada titulación superior al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria: 1 punto.

Por poseer carnet de conducir B: 2 puntos.

Por poseer carnet de conducir C: 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado con la convocatoria: Hasta un máximo de 7 puntos.

De 20 a 49 horas: 0,2 puntos.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos.

De más de 100 horas: 0,4 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

Los cursos de formación deberán presentarse debidamente acreditados y deberán haber sido impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones sindicales o empresariales o asimilados.

b) Experiencia: 20 puntos (como máximo).

0,1 puntos por mes como oficial de primera soldador o asimilado o superior en Administración Pública. Con un máximo de 20 puntos.

0,05 puntos por mes como oficial de primera soldador, asimilado o superior en entidades privadas. Con un máximo de 20 puntos.

0,05 puntos por mes como oficial de segunda o asimilado en Administraciones Públicas. Con un máximo de 20 puntos.

0,025 puntos por mes como oficial de segunda o asimilado en entidades privadas. Con un máximo de 20 puntos.

0,025 puntos por mes como peón o asimilado en Administraciones Públicas. Con un máximo de 20 puntos.

0,012 puntos por mes como peón o asimilado en Administraciones Públicas. Con un máximo de 20 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. – Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtengan mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de personal laboral estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

El alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.



A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen algún examen de la fase de oposición y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo de tal manera que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

– Si el nombramiento del funcionario no supera un año, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

– Si el nombramiento del funcionario, tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un año, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Décima. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo



Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Aranda de Duero, a 2 de marzo de 2022.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

La secretaria,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *



ANEXO I

TEMARIO

PARTE 1.^a – TEMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Estructura. La organización territorial española en la Constitución.

Tema 2. – Órganos de Gobierno del Ayuntamiento y sus competencias.

Tema 3. – El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

PARTE 2.^a – TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1. – Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Señalización y evacuación. Señalización de obras en viales públicos. Exposición a ruido, vibraciones y agentes químicos y los EPIs correspondientes. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones de cerrajero.

Tema 2. – Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 3. – Sistemas de desbaste y ensamblaje para soldadura.

Tema 4. – Uniones soldadas y técnicas de soldeo.

Tema 5. – Procesos de corte y resanado.

Tema 6. – Tratamientos superficiales de protección anticorrosiva. Características. Aplicación.

Tema 7. – Cerrajería. Materiales, utensilios, anclajes, herramientas, maquinaria específica. Carpintería de aluminio.

Tema 8. – Reparaciones en elementos varios de carpintería. Reparación y cambio de cerraduras, bisagras. Descerrajado de cerraduras en puertas, armarios, cajoneras.

Tema 9. – Persianas. Tipos. Funcionamiento. Reparación. Puertas y ventanas. Tipos. Materiales empleados, tipos de cierres, marcos. Herrajes diversos. Colocación. Tornillería. Puntas. Bisagras. Cerraduras. Pomos. Manillas. Cierrapuertas. Colocación.

Tema 10. – Estructuras metálicas ligeras.

Tema 11. – Anclajes de elementos de cerrajería. Características.

Tema 12. – Elementos prefabricados de cerrajería. Tipos. Características.

Tema 13. – Maquinaria específica propia de talleres. Su uso y funcionamiento.

Tema 14. – Herramientas manuales de corte, doblado y soldadura.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.^a, con DNI n.º, domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono a efectos de contacto y correo electrónico solicito tomar parte del proceso selectivo de un oficial de primera soldador del Ayuntamiento de Aranda de Duero y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

Para ello adjunto justificante de pago de la tasa con su bonificación correspondiente por la siguiente causa que acredito documentalmente:

1. – Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. – Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

3. – Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

4. – Las víctimas de violencia de género.

Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer el grado que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso y la autobaremación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Aranda de Duero a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Aranda de Duero, Plaza Mayor, número 1. Código postal 09400, Aranda de Duero (Burgos).

Fecha, lugar y firma.

* * *



ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Titulación superior a la exigida en las condiciones de admisión a la convocatoria.		
Carnet B		
Carnet C		
Cursos de formación		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)		
Total oficial primera AA.PP.		
Total oficial primera empresas	(meses)	
Total oficial segunda AA.PP.	(meses)	
Total oficial segunda empresas	(meses)	
Total peón AA.PP.	(meses)	
Total peón empresas	(meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	(meses)	