

BASES REGULADORAS DE LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL/A DE CERRAJERÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE OFICIAL/A DE CERRAJERÍA**, por el turno libre, mediante el sistema selectivo de **OPOSICIÓN**, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2023.

Denominación plaza	OFICIAL/A DE CERRAJERÍA
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	- Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.
Nº plazas	1
Códigos de plaza	1560001 (OEP 2023)
Jornada	Completa

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Esta convocatoria se registrará por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº 225, de fecha 25 de noviembre de 2025 y por las bases específicas que se detallan a continuación:

BASE PRIMERA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el de oposición, por turno libre, el cual tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

1.- Ejercicio práctico.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos que determinará el Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria que figuran en el Anexo II.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

En el caso de que para la ejecución del ejercicio se precise la utilización de herramientas, materiales o sistemas de protección, todos ellos deberán ser aportadas por los aspirantes, previa publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos del Ayuntamiento de Elche y en la web municipal, Área de Recursos Humanos, del listado de los elementos necesarios para la realización de las pruebas elaborado por el OTS.

Los aspirantes que no aporten todos y cada uno de los elementos requeridos o que hagan un uso inadecuado de los mismos que suponga un riesgo para el resto de aspirantes, para el OTS o para sí mismos, podrán ser excluidos de la realización del ejercicio o, en su caso, de la parte del ejercicio al que afecte. Como consecuencia de ello, se considerará que dichos aspirantes no han superado el ejercicio o parte de él, al no haber realizado el mismo en los términos establecidos por el OTS. Todos los aspirantes deberán cumplir obligatoriamente durante el desarrollo de las pruebas las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de dichas normas por parte de algún aspirante determinará que el OTS pueda excluirlo de inmediato de la realización del ejercicio, teniendo el mismo como no superado.

Los miembros del OTS calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

2.- Ejercicio teórico: Cuestionario de conocimientos.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 40 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas (Anexo II), conocimientos y aptitudes (Anexo I) requeridos para el desarrollo de las tareas propias que ha de desempeñar.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará $\frac{1}{4}$ del valor de una respuesta correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el OTS declarase invalidadas por causas justificadas. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

3.-Periodo de prácticas

Los aspirantes que hayan superado los ejercicios anteriores deberán realizar un periodo de prácticas, con carácter eliminatorio. Dicho periodo de prácticas tendrá una duración de dos meses y se realizará, única y exclusivamente, por las personas propuestas para ocupar las plazas objeto de la convocatoria.

BASE SEGUNDA. ACTUACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "Ñ".

BASE TERCERA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Tras la publicación de la relación provisional de personas aprobadas y, una vez resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstas rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Concejalía delegada de Recursos Humanos. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso.

Por tanto, formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Elche, recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

BASE CUARTA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Una vez aportada la documentación por los aspirantes aprobados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos, se dictará por la Concejalía delegada de Recursos Humanos su nombramiento como funcionarios en prácticas. Los funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones inherentes a tal condición.

Finalizado el periodo en prácticas, si las personas no hubieran superado dicho periodo, su responsable jerárquico emitirá informe motivado en el que las calificará como No Aptas, lo cual conllevará necesariamente el cese de su relación con el Ayuntamiento de Elche.

Cuando alguna de las personas aspirantes no hubiera superado el periodo de prácticas, el OTS podrá proponer para nuevo nombramiento como funcionario en prácticas a aquellas personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos inicialmente como funcionario en prácticas. Dicha propuesta se realizará por orden de prelación de la calificación obtenida (de mayor a menor), y en el mismo número al de las personas que no hayan superado el periodo de prácticas.

BASE QUINTA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Una vez finalizado el periodo de prácticas, se realizará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de nuevo ingreso de las personas que hayan superado dicho periodo.

BASE SEXTA. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino que figura en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

ANEXO I

TEMARIO DE OFICIAL/A DE CERRAJERÍA

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES (6 TEMAS)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado: principios generales; Administración Local.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 4.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo: Trabajos con manipulación manual de cargas, trabajos en altura, uso de maquinaria y herramientas habituales.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS (16 TEMAS)

Tema 7.- Ordenanza Reguladora de la señalización y balizamiento de las obras que se realizan en las vías públicas. Ayuntamiento de Elche.

Tema 8.- Ordenanza reguladora de la seguridad vial en la construcción. Ayuntamiento de Elche.

Tema 9.- Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 10.- Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica. Banco de trabajo. Equipo de taller. Elementos de sujeción y herramientas manuales. Maquinaria y herramientas de enmarcar. Maquinaria portátil. Maquinaria auxiliar y herramientas. Principales riesgos existentes y medidas preventivas a aplicar durante el uso de dicha maquinaria.

Tema 11.- Materiales comunes en Cerrajería. Aceros y fundiciones. Productos no férricos y sus aleaciones. Tipos de metales. Aleaciones y características. Aluminio, estaño, plomo.

Tema 12.- Formas comerciales e identificación de materiales en cerrajería. Tratamientos térmicos. Piezas forjadas y fundidas. Perfiles laminados en frío. Chapas. Tipos. Mallas de cerramiento. Tipos. Aluminios. Perfiles especiales en la carpintería metálica.

Tema 13.- Soldadura. Concepto. Tipos de soldaduras. Defectos. Maquinaria, equipos y herramientas en función de la soldadura.

Tema 14.- Fabricación de puertas y ventanas. Tipos de aperturas. Tipos de hojas. Tipos de herrajes y cerraduras. Juntas y ensambles: descripción.

Tema 15.- Perfiles estructurales. Tipos. Armaduras estructurales. Tipos de aceros corrugados.

Tema 16.- Fabricación de elementos urbanos públicos. Tapas de registros. Bancos. Farolas, etc. Fabricación de rejas, verjas, barandillas, pasamanos.

Tema 17.- Corrosión: sistemas de protección de metales. Métodos de protección mediante recubrimientos.

Tema 18.- Trabajos en frío a mano: burilado, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado.

Tema 19.- Operaciones a máquina. Equipos de trabajo. Brocas, máquinas de taladrar, taladro. Roblonado. Sistemas de corte. Corte de metales por arco, plasma y oxicorte. Técnicas de acabado y anodizado.

Tema 20.- 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. Sistemas de primeros auxilios. Equipos de protección individual en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 21.- El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Tema 22.- Manipulación manual de cargas: riesgos, causas y medidas preventivas.

ANEXO II

FUNCIONES DEL PUESTO DE OFICIAL/A DE CERRAJERÍA

1. Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
2. Fabricar elementos necesarios para las instalaciones municipales.
3. Montar y desmontar componentes para actos específicos.
4. Realizar revisiones y reparaciones en las instalaciones municipales.
5. Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
6. Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
7. Cumplimentar partes de trabajo.
8. Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
9. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.