

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CALERA Y CHOZAS

Resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2013 del Ayuntamiento de Calera y Chozas, referente a la convocatoria de una plaza de Alguacil, con carácter interino.

#### BASES GENERALES

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión, con carácter interino, de una plaza de Alguacil, mediante el sistema de oposición libre, cuyas características son:

Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional séptima de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (Antiguo Grupo E); Clasificación: Administración General; Subescala: Subalternos; número de vacantes: Una. Denominación: Alguacil. Localidad: Calera y Chozas.

La plaza referida está adscrita a Secretaría-Intervención y las funciones y tareas que tiene encomendadas son las siguientes:

##### a) Funciones:

- Vigilancia y control de inmuebles y servicios municipales.
- Notificaciones.
- Vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas.
- Trabajos administrativos con arreglo a sus funciones.
- Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor.

##### b) Tareas:

- Vigilancia de los accesos al Ayuntamiento.
- Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc. La preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Custodiar las llaves de las dependencias municipales.
- Vigilancia, orden y mantenimiento de las instalaciones municipales, control de obras y control de todos los servicios de la Corporación, así como todas las demás actividades y servicios precisos para un buen funcionamiento.
- Colocación de bandos e información pública en los tablones.
- Colocación de anuncios en tiendas y establecimientos de la localidad.
- Asistencia a Secretaría, reparto de todo tipo de notificaciones y citaciones, así como entrega de todo tipo de documentos y cartas en mano que le sean encomendados por sus superiores y Secretario-Interventor.
- Realizar tareas sencillas y repetitivas (fotocopiar, ensobrar, archivar, encarpetar, poner sellos, etc.).
- Detectar e informar de errores en datos a los servicios administrativos para su corrección (direcciones, nombres).
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor.

- Apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales.
- Control y vigilancia del mercadillo local.
- Detección y vigilancia de averías o desperfectos en la red de agua, tendido eléctrico y alumbrado, así como en cualquier otra infraestructura municipal.
- Cualquier actividad o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo.
- Vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales que le sean encomendadas, incluidas tareas de auxilio y protección civil.
- Control y vigilancia del orden público.
- Control y vigilancia de la seguridad vial.
- Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores, Alcalde o Concejal delegado y Secretario-Interventor.

#### **Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
  - b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
  - f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

#### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calera y Chozas, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. (Anexo IV)

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes cuentas municipales: CCM 21050002161250002833// Banco Santander 00492702912114007632// La Caixa 21008027760200001589// Caja Rural de Castilla-La Mancha 30810032561099150128.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha

resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo, se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### **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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de miembros de los Tribunales será de cinco, y su composición será predominantemente técnica, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros Titulares y Suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

#### **Sexta. Sistema de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como anexo I. Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,25 puntos y las respuestas erróneas puntuarán negativamente 0,15 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos cinco puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, sumándose las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, y dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas

las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Tercer ejercicio: prueba aptitud física. Consistirá en:

1.- Reconocimiento médico (anexo II).

2.- Superación de las pruebas de aptitud física que figuran en el anexo III.

La calificación de estas pruebas será de apto o no apto, siendo necesario superar la totalidad de las pruebas físicas para obtener la calificación de apto.

#### **Séptima. Desarrollo de los ejercicios.**

7.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A», según resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, estas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.5. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### **Octava. Calificaciones.**

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda prueba (primero y segundo ejercicio). En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2 para la dilucidación del empate.

#### **Novena. Lista de aprobados.**

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, o en cualesquiera otros medios si se juzga conveniente, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de los aspirantes aprobados, en la que constará la calificación de cada una de las pruebas y la suma total. Esta relación será hecha pública en el lugar de celebración del último ejercicio, en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. No obstante lo anterior, cuando el aspirante seleccionado, y propuesto antes de su nombramiento como funcionario en prácticas, o antes de la toma de posesión como tal funcionario en prácticas, renunciase expresamente al puesto obtenido, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador, una relación

complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

9.4. Bolsa.- En caso de quedar vacante la plaza por no obtener ningún candidato el mínimo de puntuación establecido en las Bases de la convocatoria, el Ayuntamiento constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes no seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas, y ofrecerá contratar temporalmente hasta que se cubra la plaza en otro proceso selectivo.

En el caso de que la plaza sea cubierta por haber obtenido algún candidato la puntuación necesaria para ello, la Bolsa antes descrita será también constituida por el Ayuntamiento para atender la provisión de interinidades o necesidades puntuales. En este caso, la Bolsa estará formada por los aspirantes aprobados que no hubieran obtenido plaza, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

#### **Décima. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.**

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, al primer seleccionado se le requerirá por la Alcaldía para que presente en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. La Alcaldía, en este caso, requerirá al siguiente aprobado a efectos de su nombramiento.

10.5. Seguidamente se procederá a la formalización del oportuno nombramiento, hasta cuyo momento no se tendrá derecho a percepción económica alguna. La formalización de la toma de posesión y la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de veinte días naturales.

#### **Decimoprimer. Incidencias.**

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de

1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases. En lo no previsto en las Bases, se regirá por la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, el Real Decreto 896 de 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 Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla La Mancha y demás disposiciones legales aplicables.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5.- La administración local. El Municipio. Competencias. El término municipal. La población. Órganos de gobierno del municipio: régimen de funcionamiento. Información y participación ciudadana. Consideración especial del vecino.

Tema 6.- Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas municipales: concepto y clases. Los bandos de Alcaldía. Principales infracciones a bandos y ordenanzas.

Tema 7.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 8.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 9.- El término municipal de Calera y Chozas y sus características físicas generales. El callejero municipal y centros oficiales de la localidad.

Tema 10.- Límites del Municipio y división del Municipio de Calera y Chozas. Conocimiento de pedanías y núcleos poblacionales.

Tema 11.- Hacienda Local: Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 12.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 13.- La Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- La Actividad del Vigilante Municipal como Vigilante Administrativo. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Vigilante de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Vigilante urbanístico. Vigilancia en la protección del medio ambiente.

Tema 15.- La Seguridad ciudadana. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 16.- Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Delitos contra la Constitución y delitos contra el orden público.

Tema 17.- El Reglamento General de Circulación. Estructura y conceptos. La Ley de Seguridad Vial.

Tema 18.- Normas de comportamiento de la circulación (Real Decreto 1.428 de 2003). Normas generales de los conductores. El transporte de mercancías y de cosas. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección, marcha atrás.

Tema 19.- De la circulación de vehículos (continuación) (Real Decreto 1.428 de 2003). Adelantamiento, parada y estacionamiento; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia.

Tema 20.- De la señalización (Real Decreto 1.428 de 2003). Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 21.- Reglamento General de Conductores (Real Decreto 772 de 1997, modificado por Real Decreto 1598 de 2004) y Reglamento General de Vehículos (Real Decreto 2.822 de 1998). Infracciones y sanciones administrativas en materia de tráfico y seguridad de la circulación vial. De las infracciones y sanciones, de las medidas cautelares y de la responsabilidad (Título V del Real Decreto Legislativo 339 de 1990, de 2 de marzo). Procedimiento sancionador y recursos (Título VI del Real Decreto Legislativo 339 de 1990, de 2 de marzo).

Tema 22.- Real Decreto 320 de 1994, de 25 de abril, sobre Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

## ANEXO II

### CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE ALGUACIL MUNICIPAL

#### TERCERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

##### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

##### 2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

###### 2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendimiento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromotopsias.

2.1.7. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

###### 2.2. Oído y Audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

###### 2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotorax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

2.3.6. Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, e intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función propia del puesto de trabajo.

### ANEXO III

## CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE ALGUACIL MUNICIPAL

### TERCERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

#### PRUEBAS FÍSICAS

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

- Carrera de velocidad (60 metros).
- Carrera de resistencia (1.000 metros).
- Salto de longitud (pies juntos).
- Lanzamiento de balón medicinal de 4 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatória para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

#### CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

#### CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de anchura marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá

rápido el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición.

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos.

Puede realizar tres intentos. El tiempo máximo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición.

Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos.

Tres intentos. El tiempo máximo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones.

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 31 años	32-35 años	36-40 años	41-45 años	46-50 años	51-55 años	56-60 años	61-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60)	9''00	9''5	9''8	10''1	10''3	10''6	10''9	11''2
CARRERA RESISTENCIA	4'20''	4'45''	4'55''	5'05''	5'15''	5'25''	5'35''	5'45''
SALTO DE LONGITUD (pies)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
BALON MEDICINAL (4 kgs.)	7,50	6,75	6,26	5,50	5,25	4,75	4,50	4,00

#### MUJERES

PRUEBAS	Hasta 31 años	32-35 años	36-40 años	41-45 años	46-50 años	51-55 años	56-60 años	61-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60)	10''4	10''9	11''4	11''9	12''5	13''3	13''3	13''6
CARRERA RESISTENCIA	4'55''	5'20''	5'30''	5'45''	6'15''	6'45''	7'10''	7'25''
SALTO DE LONGITUD (pies)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
BALON MEDICINAL (3 kgs.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

### ANEXO IV

#### MODELO DE INSTANCIA

Don....., con D.N.I. número....., y domicilio a efectos de notificación en.....

Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de oposición de una plaza de.....

#### EXPONE

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo. Que declara conocer las Bases Generales de la

convocatoria de referencia, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

Tercero. Que declara no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opto y que no he sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto con la presente instancia la documentación siguiente: Fotocopia compulsada del D.N.I y justificante de pago de los derechos de examen.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.:.....

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calera y Chozas.

Calera y Chozas 3 de julio de 2013.-El Alcalde, Gabriel López-Colina Gómez.

*N.º I.- 6566*