

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL MONITOR/A DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE HERENCIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procedimientos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por su parte, exige que la selección de este personal laboral temporal se realice mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNDAMENTACIÓN

Se convoca concurso-oposición libre para la contratación temporal, y la constitución de una bolsa de trabajo para la sustitución del Monitor/a del Centro Deportivo Municipal de Herencia, para el Servicio Municipal de Deportes de Herencia, con objeto de proceder a la contratación laboral temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa del Servicio Municipal de Deportes.

Se considera que las funciones inherentes a los puestos de trabajo vinculados a la práctica del deporte, conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia, dado que se precisa de trabajadores con unas habilidades específicas, dinámica de grupo y trabajo en equipo, cuya comprobación a través de criterios objetivos se podrá realizar a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichas habilidades. Asimismo, debe garantizarse la inmediata operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza/s ofertada/s, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Conforme a lo estipulado en el artículo 48.6 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, esta Bolsa de Trabajo permanece vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la misma plaza, o se constituya o



Bolsa de Trabajo de Monitor/a del Centro Deportivo Municipal que de manera expresa extinga a la presente.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

La naturaleza de los contratos a celebrar se hará de acuerdo a la ley vigente de reforma laboral; Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El periodo de contratación de los/as monitores/as se determinará según las necesidades del servicio y conforme a la ley vigente de reforma laboral; no siendo superior en ningún caso más allá del 30 de junio de 2027 (fecha en la que finaliza la temporada 2026/2027), condicionando el mínimo de duración a la posible incorporación del trabajador a quien se sustituirá, el cual se encuentra sujeto a una excedencia. La jornada de trabajo se estipulará en función a las necesidades de la instalación y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo radicarán en Herencia.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará lugar a los contratados a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se suscriba, de acuerdo con su naturaleza de contrato.

Las personas contratadas tendrán como cometidos las tareas propias de Monitor/a de Sala en el Centro Deportivo Municipal de Herencia, correspondiente al servicio para el que se contrate, siendo responsable del diseño, ejecución y evaluación de las actividades que incluyan. Dentro de sus obligaciones estará también la asistencia a reuniones con los coordinadores que correspondan en su caso, así como la participación en las diferentes actividades programadas por la Concejalía de Deportes a lo largo del curso.

Las funciones del puesto de trabajo son, fundamentalmente, las siguientes:

- Estancia física durante toda la jornada de trabajo.
- Mantenimiento de las instalaciones durante su jornada laboral.
- Gestión de usuarios y actividades de la sala.
- Supervisar, aconsejar, enseñar ejercicios y seguimiento de actividades y usuarios.
- Hacer cumplir las normas y velar por la organización y buen funcionamiento de la sala.
- Desarrollar y ejecutar los programas municipales, según los modelos elaborados por los técnicos correspondientes.
- Atención a usuarios e información.
- Realizar las monitorías de aquellas actividades colectivas a desarrollarse en la instalación durante su jornada laboral.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia.



- Tener informado al responsable de la instalación de cuantas anomalías pudieran producirse en el normal desarrollo de sus funciones.
- Organizar y mantener en perfecto estado el material didáctico de las actividades.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Real Decreto 364/1995, 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.

El desarrollo efectivo de estos cursos y por ello la contratación del monitor estará condicionada a la existencia de un número suficiente de inscritos y a la duración anual de las actividades. En caso de producirse un descenso en el número de usuarios/as del servicio o alguna circunstancia interna o externa que haga inviable el mantenimiento del curso, se procedería a la rescisión del contrato de trabajo.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- f) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD), Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF) o Técnico Superior en Enseñanza y Animación



Sociodeportiva (TSEAS) o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición.

g) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

h) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

i) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

j) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES.

1. Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

2.- En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases.

3.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

a). Fotocopia del título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD), Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF) o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS).

b). Fotocopia del DNI o NIE.

c). Fotocopias de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos que se aleguen.



d). A la solicitud deberá adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por participación en procesos de selección de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, y que aparece regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Herencia, por importe de 25 €, cantidad que deberá ser abonada en el número de cuenta ES03 2103 0459 0402 3056 6852 de la Entidad Unicaja, debiendo consignar en estos resguardos el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, así como el proceso al que se opta.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La solicitud de admisión y la restante documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, en días laborables de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula 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 cinco días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P. de Ciudad Real.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases.

SÉPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres días se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Herencia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora de realización del proceso de concurso-oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>).



De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá declarar la subsanación de errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Empleado Público del SMD del Ayuntamiento de Herencia.

-Secretario: Auxiliar-Administrativa SMD del Ayuntamiento de Herencia., con voz y sin voto.

-Vocales: 3 empleados públicos del SMD del Ayuntamiento de Herencia.

2. La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento nombrará junto con los vocales los respectivos suplentes.

4. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en dicho artículo.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

8. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.



9. Los componentes del Tribunal se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo consta de una fase de oposición que se realizará en primer lugar, y una fase de concurso. La fase de concurso será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición consistirá en la realización ejercicios; teniendo ambos un valor **máximo de 75 puntos**.

A. Ejercicio teórico tipo test, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Máximo 40 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 45 minutos, un ejercicio tipo test con 40 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 20 puntos (20 preguntas acertadas, una vez descontadas las penalizaciones por error).

Cada pregunta del cuestionario tendrá varias respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente (1 punto), las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (-1 punto).

B. Ejercicio tipo teórico-práctico, obligatorio, y eliminatorio para todos los aspirantes. Máximo 35 puntos.

Consistirá en realizar, en un tiempo máximo de 45 minutos, un ejercicio teórico-práctico con ejercicios relacionados con el contenido del temario que consta como Anexo de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

FASE DE CONCURSO: Se valorarán exclusivamente los méritos debidamente acreditados aportados por los aspirantes de la forma determinada en las presentes Bases.

Concurso de Valoración de méritos (Máximo 25 puntos):

A. Por titulaciones relacionados con la función a desarrollar y que no hayan sido tenida en cuenta para el acceso: Máximo 5 puntos.

-Máster Universitario relacionado con la función a desarrollar: 3 puntos.

-Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 2 puntos.



- Diplomado en Magisterio de Educación Física (o Mención en Educación Física): 1 punto.
- Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD): 0,5 puntos.
- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF): 0,5 puntos.
- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS): 0,5 puntos.

B. Por cursos o diplomas relacionados con las funciones a desarrollar que no hayan sido tenido en cuenta para el acceso: Máximo 10 puntos.

Los cursos o diplomas relacionados con las funciones a desarrollar se valorarán de acuerdo a la siguiente regla; obteniendo en función a esta las puntuaciones de todos ellos.

300 horas de duración = 1 punto.

Si el diploma o certificado no especificara las horas no se puntuará. En caso de figurar solo créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

C. Por experiencia en el mismo Puesto de Trabajo. Máximo 10 puntos.

La experiencia en el mismo puesto de trabajo se valorará de acuerdo a la siguiente regla; obteniendo en función a esta las puntuaciones totales.

Servicios prestados por un periodo de 2 años = 1 punto.

Se valorarán los servicios prestados a jornada completa; prorrateando la calificación en el caso de jornada a tiempo parcial; siempre y cuando esta venga especificada. En caso de no venir especificada la jornada laboral no serán tenidos en cuenta estos méritos.

Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por Organismo competente.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor experiencia, titulación y cursos realizados.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación de los aspirantes, resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, otorgando un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles reclamaciones, transcurrido



cual, sin que exista reclamación alguna, el listado se elevará a definitivo.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Monitor/a del Centro Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Herencia por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En la Resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

Las puntuaciones obtenidas y la inclusión en la Bolsa de Trabajo, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes al llamamiento posterior.

El integrante de la Bolsa de Trabajo ocupará el puesto que haya obtenido, con independencia del número de contrataciones que se pudieran efectuar, teniendo derecho al llamamiento siempre que no exista informe desfavorable motivado del servicio, emitido previo requerimiento de los/as usuarios/as del servicio. No obstante, el número de contrataciones respetará el límite máximo establecido en la legislación laboral.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el correo electrónico la forma de notificación de una oferta de trabajo. El tiempo máximo de respuesta a la oferta de trabajo será de veinticuatro horas.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes.

Una vez transcurrido el plazo de veinticuatro horas concedido desde la notificación efectuada al correo electrónico facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo, el aspirante que no se persone en el Ayuntamiento de Herencia en dicho plazo, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Herencia cualquier variación de los mismos.

UNDÉCIMA.- RENUNCIAS

1.- Con carácter general la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará la siguiente medida: Exclusión definitiva de la Bolsa, con la excepción que se expresa a continuación.



En el supuesto de que ya estuviera trabajando en un mismo puesto de trabajo o equivalente en cualquier Administración Pública, pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 15 días hábiles, mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y/o certificación administrativa.

El aspirante que declare no estar apto para trabajar deberá acreditarlo mediante documento expedido por un facultativo del Régimen General de la Seguridad Social. Dicho documento deberá expresar de forma clara e inequívoca su imposibilidad para prestar las funciones propias del Puesto de Trabajo.

2.- La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

3.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

4. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

DÉCIMOTERCERA.- DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DÉCIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación.

DÉCIMOQUINTA.- NORMA FINAL.

La Bolsa de Trabajo que se constituya deroga todas las Bolsas de Trabajo anteriores, en caso de existir, de la misma categoría profesional.

En Herencia en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 9MLFYQCX6GSP5HGXXK2D4YPM
Verificación: <https://herencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MOVIL:
MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el B.O.P. de Ciudad Real nº----- de fecha----- de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de----- por el Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

Segundo.- Que está en posesión del Título de----- exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

☐ **Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.**
☐ **No acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efecto de notificaciones el arriba indicado.**

Cuarto.- Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada acompañando a la presente solicitud:

- ☐ Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- ☐ **Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza.**
- ☐ **Declaración jurada según modelo Anexo II.**



() Justificante de haber abonado los derechos de examen.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de.....del Excmo. Ayuntamiento de Herencia.

En Herencia ade.....de 2026.

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)



ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MOVIL:
MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo _____ en el Excmo. Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

En Herencia, a ____ de _____ de 2026.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)



ANEXO III: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Nutrición deportiva.

- Concepto de nutrición deportiva.
- Nutrición y salud.
- Importancia de la alimentación.
- Necesidad de nutrientes.
- La dieta.

Tema 3.- Importancia del ejercicio físico.

- El ejercicio físico y sus fases.
- Adaptaciones orgánicas en el ejercicio.
- Proceso metabólico durante el desarrollo del ejercicio físico.
- La fatiga.

Tema 4.- Fundamentos biológicos.

- Anatomía, fisiología y lesiones.

Tema 5.- El entrenamiento.

- El entrenamiento.
- Elementos que intervienen en el entrenamiento físico.
- Medición de la condición física.
- Calentamiento y enfriamiento.
- Técnicas de relajación.
- Técnicas de respiración.

Tema 6.- Fundamentos de primeros auxilios.

- Concepto de primeros auxilios.
- Principios de actuaciones en primeros auxilios.
- RCP básica.
- Técnicas y maniobras de asistencia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

