



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	CONVOCATORIA BOLSA GERONTOGIMNASIA
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/A GERONTOGIMNASIA - CENTRO MAYORES - AYTO. MIGUELTURRA

ANUNCIO BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITOR / A GERONTOGIMNASIA CENTRO DE MAYORES – AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO – OPOSICIÓN.

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 26 de junio de 2025, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección de un Monitor/a Gerontogimnasia – C2, y que se transcriben a continuación.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los principios y criterios básicos que han de regir la constitución de Bolsa de empleo para la posterior selección del puesto de **MONITOR/A DE GERONTOGIMNASIA** en el Centro de Mayores del Ayuntamiento de Miguelurra.

El puesto se encuadra dentro del **Grupo C2**, con la categoría de **Técnico Deportivo Grado Medio** o asimilado, en el ámbito de la actividad física para personas mayores,

La plaza convocada está dotada con el **sueldo correspondiente al Grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios** y demás retribuciones complementarias que correspondan (**Complemento Específico de 124.85 euros/mes y Complemento de Destino de 179,04 euros/mes**), con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La jornada laboral será de **16 horas** semanales de **lunes a jueves (HORARIO DE 9.00 A 13.00 HORAS)**.

Modalidad de contratación; las contrataciones derivadas de la presente Bolsa tendrá carácter laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por vacante - “sustitución hasta la cobertura definitiva del puesto mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Esta bolsa de trabajo, que tendrá carácter rotatorio de sus integrantes, se podrá acudir directamente a ella cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular de la plaza.
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular con ocasión de bajas médicas, permisos, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas, por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

- e) Cuando el puesto objeto de la convocatoria quede vacante por jubilación u otro motivo, hasta la adjudicación definitiva del puesto.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se derogue si queda acreditada su inoperancia. O bien, se constituya otra bolsa por un procedimiento de oposición, concurso-oposición o por concurso de Oferta de Empleo Público que tendrá prioridad absoluta sobre ésta.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes escalas, subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en cada convocatoria:

- a. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título que se determine en cada convocatoria específica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en su caso.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- g. Abonar, en su caso, la tasa por derechos de examen establecida en las bases



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

- h. específicas dentro del plazo de presentación de instancias.
- i. Carnet de conducir tipo B

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

Requisitos específicos:

Estar en posesión del título de **Técnico Deportivo de Grado Medio** o titulación equivalente en el ámbito de la actividad física para personas mayores.

Se valorarán otros títulos, cursos o formaciones adicionales relacionados con el área de la gerontogimnasia y la actividad física en personas mayores.

TERCERA.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo correspondiente, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Miguelturra, presentándose en el Registro General de la Corporación, en horario de **09:00h a 14:00 h.** durante el plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La instancia de participación deberá ir acompañada necesariamente del DNI y justificante que acredite el abono de la tasa por derecho de examen, en su caso.

Los derechos de examen que se fijan en la Ordenanza Fiscal número 43, reguladora de la tasa por derechos de examen, **(C2: 15,61 €)** serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento de Miguelturra.

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. Los derechos de examen solo podrán ser devueltos cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, concediéndose **un plazo de 3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

CUARTA - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación para presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
4. Título académico exigido.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.
6. Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.
7. Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.



Expediente: MIGUeltuRRA2025/007880

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

8. Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en **15,61** euros. Esta cantidad debe ser satisfecha por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento. En cualquier caso se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo de ingreso de dicha cantidad.

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases

QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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 y artículo 4. e) y f) del 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, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

El nivel de titulación de los vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLEÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición.

El concurso-oposición es un sistema selectivo en el que además de la fase de pruebas selectivas de carácter teórico, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en la presente convocatoria.

A) Oposición.

La fase de oposición supondrá un máximo de 70 puntos de la calificación final.

Consistirá en una prueba teórica adecuada al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado y que determinará la capacidad de los aspirantes.

La Prueba Teórica será ajustada al temario establecido en el Anexo I de las presentes bases y a los conocimientos y contenidos que se requieren para el desempeño de las funciones establecidas en el perfil del puesto convocado.

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario tipo test que constará de 35 preguntas más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 4 errores restarán 1 acierto. Las preguntas de reserva solo serán utilizadas si se produce anulación de alguna de las 35 primeras preguntas

El total de puntos del examen es **70 puntos** y hay **35 preguntas**. Cada pregunta correcta se valorará con 2 puntos. Cada respuesta incorrecta resta **0.25 puntos**. La puntuación final depende de cuántas respuestas correctas e incorrectas tenga el candidato.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, para superar la oposición, las personas participantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos.

Quedan excluidas las personas que no alcancen la puntuación mínima en la fase de oposición.

B) Concurso:

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se procederá a la valoración de



Expediente: MIGUeltuRRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

méritos y experiencia, la cual supondrá **30 puntos** respecto del total y se valorarán las siguientes cuestiones:

I) Experiencia profesional.

La **experiencia profesional** supondrá el **50 %** de la **valoración total del concurso** y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.
2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes.

La **puntuación máxima** en este apartado no podrá superar los **15 puntos**.

En el caso de que las funciones a desempeñar sean de **naturaleza singular** que requiera experiencia en algún ámbito profesional determinado, o en el manejo de una aplicación o herramienta de trabajo específica, podrá incluirse como mérito específico la valoración de dicha circunstancia, valorándose con un máximo de hasta **0,25 puntos por mes**.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

II) Formación.

La **formación** supondrá el **40% de la valoración total del concurso**. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLEÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

El **máximo de puntuación** en este apartado será de **12 puntos**.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Podrán ser valoradas otras titulaciones oficiales siempre que guarden relación directa con las funciones o tareas a desempeñar. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

III) Otros méritos.

Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, sin que pueda suponer más de un **10 por 100 de la valoración total del concurso**.

El máximo de puntuación en este apartado será de **3 puntos**.

En concreto se valorarán los siguientes méritos:

- Por estar en posesión de un **título de equivalencia igual o superior** al exigido en la convocatoria, dentro de la misma rama profesional: se otorgará **1 punto** por titulación
- Por estar en posesión de **título universitario o títulos de postgrado**, relacionado con el puesto que se convoca, dentro de la misma rama profesional: se otorgará **1 punto** por máster o título.
- Participación en **proyectos de investigación** relacionados con el bienestar de los mayores y la actividad física: por publicación o proyecto 0,5 hasta un máximo de **1,5 puntos**.
- Acreditación de formación en **primeros auxilios, prevención de riesgos laborales** o formación complementaria que sea relevante para la atención a personas mayores. **0.2 puntos**
- **Voluntariado** en actividades de **atención a la tercera edad, integración social** o proyectos comunitarios relacionados. **0.1 punto**

La **calificación definitiva de la fase de concurso** vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior a **30 puntos**.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.
- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLETÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

SÉPTIMA.- LISTADO DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede del Ayuntamiento.

Optará a la primera contratación el aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan aprobado, conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. **La duración de esta Bolsa de empleo será indefinida**, siendo nuevamente constituida Bolsa en caso de quedar sin posibilidad de llamamientos la bolsa precedente. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

Si un/a aspirante fuese requerido para trabajar y sin justificación rehusase la oferta, no se presentara en plazo o no se incorporase al puesto ofrecido, perderá su turno y pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo correspondiente. La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

Serán causas justificadas de renuncia y, por tanto, no se penalizará al interesado, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación siempre que la duración del contrato sea superior al ofertado por el Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Por encontrarse en el permiso de maternidad, paternidad o en período de adopción.
- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna administración pública.
- Estar colaborando en programas de cooperación o ayuda humanitaria.

En todas las situaciones anteriores el/la aspirante dispondrá de una semana para acreditar dichas circunstancias documentalmente ante el Departamento de Personal. El/la aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible”, debiendo ser el mismo, quien comunique su disponibilidad. En caso de no acreditarse se entenderá que ha renunciado al contrato y pasará al final de la lista.

Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la bolsa, y será



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLEÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

sustituido por el siguiente candidato de la lista.

Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la bolsa el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

Los aspirantes podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- Hijos de edad inferior a tres años.
- Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

Una vez finalizado el contrato suscrito o el nombramiento de interinidad, si la duración de dicha relación laboral ha sido inferior a la establecida en la normativa vigente, podrá ser llamado hasta cubrir el plazo máximo previsto; alcanzado dicho límite, no podrá ser convocado para cubrir una nueva vacante, hasta haber transcurrido un plazo de 18 meses.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados, supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

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.

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 contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

LA ALCALDÍA



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

**ANEXO I
TEMARIO**

PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- 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 4: Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

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: Uso de pantallas de visualización de datos y trabajo en oficinas.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 7: Introducción a la Gerontogimnasia

1. Definición y objetivos de la gerontogimnasia.
2. Beneficios físicos y psicológicos de la actividad física en personas mayores.
3. Principios fundamentales de la gerontogimnasia adaptada.
4. Consideraciones generales en la programación de actividades físicas para mayores.

Tema 8: Enfoques y metodologías en la Gerontogimnasia

1. Métodos y técnicas de trabajo en gerontogimnasia.
2. Adaptación de los ejercicios según las necesidades de los participantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLEÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

3. Evaluación y seguimiento de los avances de los usuarios.
4. Uso de material y recursos adecuados para la práctica de la gerontogimnasia.

Tema 9: Anatomía y fisiología del envejecimiento

1. Cambios fisiológicos en el proceso de envejecimiento.
2. El sistema muscular y su relación con la actividad física en personas mayores.
3. El sistema cardiovascular y respiratorio en la tercera edad.
4. Principales patologías asociadas al envejecimiento (artrosis, osteoporosis, hipertensión, etc.).
5. Consideraciones específicas de salud al realizar actividad física con mayores.

Tema 10: Psicología del envejecimiento

1. Etapas del envejecimiento y sus implicaciones psicológicas.
2. El bienestar emocional de las personas mayores.
3. Cómo fomentar la motivación y la participación activa en los usuarios.
4. El trabajo con personas mayores con demencias y otras alteraciones cognitivas.
5. Estrategias para mantener la autonomía y calidad de vida de los mayores.

Tema 11: Gestión de grupos y habilidades de comunicación

1. Características del trabajo en grupo con personas mayores.
2. Habilidades de comunicación efectivas con personas mayores.
3. Estrategias para gestionar la diversidad de capacidades y necesidades en un grupo.
4. Prevención de situaciones de riesgo y gestión de emergencias.
5. Técnicas para motivar y fomentar la participación activa en las actividades.

Tema 12: Normativa relacionadas con el trabajo con personas mayores

1. Reglamento de régimen interno centro mayores Miguelurra. Derechos y deberes de los usuarios del Centro de Mayores de Miguelurra.
2. Normas de higiene y seguridad en las instalaciones deportivas y en el entorno del Centro de Mayores.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

Tema 13: Planificación y diseño de sesiones de gerontogimnasia

1. Estructura de una sesión de gerontogimnasia: calentamiento, parte principal y vuelta a la calma.
2. Diseño de sesiones según el nivel físico y las patologías de los usuarios.
3. Integración de la actividad física en la rutina diaria de los mayores.
4. Cómo adaptar actividades para grupos heterogéneos.
5. Evaluación de los resultados de las sesiones y ajustes según las necesidades.

Tema 14: Prevención y manejo de accidentes o emergencias

1. Principales riesgos asociados a la gerontogimnasia.
2. Primeros auxilios básicos en el trabajo con personas mayores.
3. Prevención de caídas y otros accidentes comunes en personas mayores.
4. Procedimientos en caso de emergencia o accidente durante la actividad física.

**ANEXO II
FUNCIONES A DESARROLLAR**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

La persona seleccionada desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

1. Realizar actividades de gerontogimnasia para las personas de la 3ª edad del centro
 2. Preparar e impartir sesiones de gerontogimnasia dirigidas al colectivo de personas mayores del municipio.
 3. Realizar salidas al campo para realizar senderismo con los alumnos de las clases de gerontogimnasia.
 4. Acudir con los usuarios del servicio a la piscina municipal para impartir sesiones de gerontogimnasia los meses de verano.
 5. Asistir y participar en charlas sobre salud y alimentación que se organizan desde servicios sociales o asociaciones del municipio.
 6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
 7. Elaboración, planificación y ejecución de programas de actividad física adaptados a las necesidades de las personas mayores.
 8. Realización de evaluaciones físicas y seguimiento del estado de los usuarios.
 9. Fomentar la participación activa de los usuarios en las actividades del centro.
 10. Promoción de hábitos saludables y prevención de enfermedades relacionadas con la falta de actividad física.
 11. Elaboración anual de memorias y proyectos
- Efectuar cualquier otra tarea que le sea encomendada y para que haya sido previamente instruido/a.

ANEXO III

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Expediente: MIGUELTURRA2025/007880

TABLEÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

MODELO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

SOLICITUD

D/D^a. _____ de ____ años de edad y D.N.I. nº _____ vecino/a de _____ (_____), con domicilio en calle _____ nº _____, C.P. _____ y teléfono nº _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para constituir una bolsa de **MONITOR / A GERONTOGIMNASIA**, cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos con fecha __ de _____ de 2025.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a ____ de _____ de _____.

SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL)