



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE COORDINADOR PARA CAMPAMENTOS Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.**

### **Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión a tiempo cierto en la categoría profesional de COORDINADOR PARA CAMPAMENTOS Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, cuando las necesidades de las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Villa del Prado requieran esta forma contractual no permanente.

1.2. **Ámbito temporal:** con carácter general la vigencia de las bolsas será de un año desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar prórroga por el Alcalde por iguales periodos.

La aprobación de la presente bolsa anual cualquier convocatoria anterior por agotamiento de éstas y razones de necesidad.

### **Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

2.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

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.

- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f) Tener capacidad para contratar en los términos dispuestos en el Art. 7 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Estar en posesión de las titulaciones exigidas:
- Título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.
  - Título de COORDINADOR DE TIEMPO LIBRE OFICIAL y homologado por la Comunidad Autónoma correspondiente o el Ministerio de Educación.
- h) Certificado solicitado en base a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en su párrafo tercero del artículo 8 por el que se modifica el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, según el cual: "Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una **certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales**". Tal Certificado podrá solicitarse, de forma individual a través del "Modelo de solicitud de certificado por delitos de naturaleza sexual" establecido por el Ministerio de Justicia, el cual se podrá pedir en el Ayuntamiento de Villa del Prado.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- i) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- j) Justificante acreditativo de haber pagado la tasa de 9,32 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº23 de tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Villa del Prado o justificante de hallarse exento del pago de la tasa de acuerdo con el artículo 5 de la mencionada ordenanza. Que deberá ser ingresada en la cuenta de titularidad municipal ES56 2038 2247 9160 0000 0278.

2.2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.3. De acuerdo con el establecido en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente contrato o nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

2.4. Todos los solicitantes tendrán que reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y así lo harán constar en las mismas.

## **Tercera.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### 3.1. Solicitudes.

Los interesados podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Prado con indicación de la citada categoría.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

El impreso de solicitud que figura como Anexo IV, podrá obtenerse en Internet consultando la página web del Ayuntamiento de Villa del Prado. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con una copia sellada de la instancia presentada.

## 3.2. Lugar de presentación

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villa del Prado y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento presencialmente o de forma telemática o en cualquiera de las formas permitidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 3.3. Plazo de presentación.

Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento, de forma presencial o telemática, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el **Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa del Prado y en el Portal de Transparencia**, debiendo hacer constar en la misma que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas como requisitos de los aspirantes en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

## 3.4. Documentación a presentar.

Junto a la solicitud debe aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación oficial de Educación Secundaria Obligatoria.
- Fotocopia del título de Coordinador de Tiempo Libre oficial y homologado por la Comunidad Autónoma correspondiente o el Ministerio de Educación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso, acompañada de un *Currículum Vitae* actualizado:
  - o Fotocopia de los títulos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir **que se hubieran realizado dentro de los últimos 7 años.**





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- o Fotocopia de titulaciones no exigidas como obligatorias señaladas en el apartado 2.1.g), relacionados con el puesto a cubrir **que se hubieran realizado dentro de los últimos 7 años.**
  - o Fotocopia de títulos o certificados oficiales que acrediten el nivel de dominio en lengua inglesa.
  - o Informe de vida laboral actualizado.
  - o Contratos de trabajo o certificado de funciones de las Administraciones Públicas objeto de puntuación en la presente bolsa.
- El modelo de solicitud para la admisión en este proceso selectivo está disponible para su descarga en la página web del Ayuntamiento de Villa del Prado. Asimismo, habrá modelos en papel disponibles en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villa del Prado.
  - Certificado acreditativo lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
  - Justificante acreditativo de haber pagado la tasa de 9,32 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº23 de tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Villa del Prado o justificante de hallarse exento del pago de la tasa de acuerdo con el artículo 5 de la mencionada ordenanza. El importe deberá ser ingresado en la cuenta de titularidad municipal ES56 2038 2247 9160 0000 0278.

3.5. No será necesario la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que en cualquier momento el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villa del Prado puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

3.6. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentado en dicho plazo.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Sólo se valorarán aquellos méritos que tengan algún tipo de vinculación con el objeto de la contratación temporal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

## **Cuarta.- SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LISTAS**

4.1. El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de la suma de aquellos méritos alegados y acreditados por los aspirantes siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se acompaña en el Anexo III.

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Tribunal previsto en la base tercera, procederán a la valoración de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón del Ayuntamiento, así como cualquier otro lugar que el Tribunal considere oportuno.

En las listas se integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud indicándose si han quedado excluidos o admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

## **Quinta.- PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE CANDIDATOS**

### 5.1. VALORACION DE MERITOS:

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones mencionadas en la base 4.2., se procederá a efectuar la calificación definitiva del proceso selectivo por los





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

aspirantes admitidos definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el baremo.

En caso de no existir reclamaciones a las puntuaciones, la lista provisional pasará a ser definitiva.

La puntuación final del concurso será sobre 40 puntos con un máximo de dos decimales.

## 5.2 . EMPATES EN LA PUNTUACIÓN:

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos candidatos los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.

2º Mayor puntuación en el apartado formación.

3º El orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado de 18 de marzo de 2019, en el que se publica la Resolución de 15 de marzo de 2019, se la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5.3. Concluido el proceso, se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas quedando constituida la bolsa de proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

5.4. El Alcalde aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

5.5. En caso de que esta bolsa quedará desierta, o el Ayuntamiento necesitase de manera urgente personal capacitado para realizar estas funciones, siempre que quedará debidamente justificado en el expediente, podrá solicitar a la Oficina de Empleo correspondiente un listado de las personas que cumplan los requisitos para la contratación, hasta la finalización de un nuevo proceso de selección.

## **Sexta.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

6.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

**VOCALES:**

**Primer vocal:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

**Segundo vocal:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

**Tercer Vocal:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

**Vocal-Secretario:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

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

El Tribunal tendrá la categoría establecida de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.3. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **Séptima.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

### 7.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

Se llamará a los integrantes por orden riguroso de puntuación conforme a los resultados de puntuación obtenidos.

El llamamiento se realizará vía telefónica, dejando aviso en el número telefónico indicado en la solicitud. En caso de no ser localizado por teléfono, se remitirá correo electrónico a la dirección que haya indicado igualmente en la solicitud.

El interesado dispondrá de un plazo de 24 horas para aceptar la oferta de empleo desde la comunicación telefónica o correo electrónico en su caso. Si en el plazo conferido el interesado no acepta o no contesta a la misma, pasará a la última posición de la bolsa de trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora de la llamada telefónica y en su caso del envío del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado y de su dirección de correo electrónico, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

### 7.2. Renuncia

Cuando el interesado entregue la documentación para la contratación y/o haya firmado el contrato, rechazara la oferta de empleo se le dará de baja en la Bolsa de trabajo a no ser que se encuentre en alguna situación justificada que deberá comunicar y justificar ante este Ayuntamiento.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

0258/5/2021  
EXPEDIENTE SECRETARIA V.1



Código seguro de verificación: INF-A48c5b9-b2-48eb-9030-2641462445f Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanet/verificador.jsp>



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- Maternidad: a partir de la 36ª semana de gestación, y durante las 16ª semanas posteriores al parto, adopción o acogimiento; así como durante las 18ª semanas posteriores si se trata de parto, adopción o acogimiento múltiple (la fecha de inicio del cómputo en caso de parto será la fecha de nacimiento y en caso de adopción o acogimiento a partir de la fecha de la resolución judicial o administrativa.
- Disfrute de permiso de paternidad.
- Situación de incapacidad laboral temporal por enfermedad o accidente.
- Cuidado de hijo menor de tres años.
- Por causa de violencia de género en que el sea afectado.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de su edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo de tres años,
- Por mejora de empleo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Otros supuestos de fuerza mayor.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## 7.3. Periodo de prueba.

La persona con la que se formalice contrato laboral y no supere el periodo de prueba de 20 días hábiles, será cesado por el Ayuntamiento, y será excluido de la bolsa.

## 7.4. Contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

## **Octava.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento de Villa del Prado y que contienen datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

## **Novena.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.**





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

En lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación supletoria al procedimiento selectivo el R.D, legislativo 1/1995 de 24 Marzo del Estatutos de los Trabajadores, la Ley 7/2007 de 12 abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 abril reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, La Ley 30/1984 de 2 agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás normas concordantes de general aplicación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se derivan de éstas, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villa del Prado, en la fecha que consta al margen del presente documento, que es firmado digitalmente según inscripción que figura en el mismo

SALVADOR MARTÍN DEL VALS  
CONCEJAL DE HACIENDA, FORMACIÓN, FOMENTOS DEL EMPLEO Y PERSONAL





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## ANEXO I. REQUISITOS MÍNIMOS DE TITULACIÓN

CATEGORÍA	REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD
<b>COORDINADOR DE CAMPAMENTOS Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Educación Secundaria Obligatoria y</li><li>• Título de Coordinador de Tiempo Libre oficial y homologado por la Comunidad Autónoma correspondiente o el Ministerio de Educación.</li></ul>





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **ANEXO II. FUNCIONES DE LA CATEGORÍA DE COORDINADOR DE CAMPAMENTOS Y ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

- Llevar a cabo las actividades programadas.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de coordinador para actividades de ocio infantiles y juveniles.
- Organizar, dirigir y supervisar el equipo de trabajo durante la realización de las actividades.
- Realizar programación junto con el equipo de trabajo y responsabilizarse de la realización de la misma, reportando información al técnico y/o concejal que corresponda.
- Ejercer como interlocutor entre padres y monitores.
- Realizar informes evolutivos al final de cada periodo y entregarlo al técnico y/o concejal que corresponda.
- Realzar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para realizar su función y organizar los recursos disponibles para los usuarios y las familias.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **ANEXO III: VALORACIÓN DE MERITOS (puntuación máxima 40 puntos)**

### **1. Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos)**

- a. Por Servicios prestados en cargos o categorías similares a la que se opta en esta convocatoria, en cualquier Administración Pública (con carácter remunerado o voluntario): 1 punto por mes completo trabajado o su porcentaje en jornadas parciales.
- b. Por Servicios prestados en cargos o categorías similares a la que se opta en esta convocatoria en entidad privada (con carácter remunerado o voluntario): 0,50 puntos por mes trabajado o su porcentaje en jornadas parciales.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes certificados de servicios o de empresas, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación/ voluntariado, tipo de jornada y funciones/cometidos.

### **2. Méritos académicos (Máximo 10 puntos)**

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones (diferentes de las exigidas como imprescindibles en la base 2.1 g) en estudios relacionados con el puesto

- Mater universitario: 10 puntos
- Titulación universitaria superior :8 puntos.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

- Formación Profesional superior: 6 puntos.
- Certificados de profesionalidad: 4 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por más alta alcanzada.

### 3. Cursos de Formación realizados en los últimos 7 años (Máximo 7 puntos)

- Se valorará la realización de cursos o talleres siempre que está formación esté relacionada con la plaza objeto de la convocatoria:

- De 20 a 50 horas: 0,60 por curso realizado
- De 51 a 100 horas:0,90 puntos por cada curso realizado.
- De 101 en adelante: 1,20 puntos por cada curso realizado.

- Curso de prevención de riesgos laborales:

- De 20 a 50 horas: 0,50 puntos por curso realizado.
- De 51 a 100 horas: 0,70 puntos por cada curso realizado.
- De 101 en adelante: 1 punto por cada curso realizado.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 7 puntos. Para la obtención de la puntuación contenida en este apartado deberán aportarse los correspondientes certificados de superación de los cursos de referencia debidamente emitidos por las entidades públicas o privadas que hayan impartido dichos cursos. A efectos de su valoración, solamente se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos siete años desde la expedición del correspondiente certificado.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

#### 4. Idioma inglés: (puntuación máxima 3 puntos).

Se puntuará el nivel más alto de conocimientos que posea, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido y homologado por un centro oficial de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel medio B2 o equivalente: 2 puntos.
- Nivel avanzado (a partir de C1 ó equivalente): 3 puntos.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## ANEXO IV: SOLICITUD

### 1) DATOS DEL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ SEXO: M/F

NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ TIPO DE VÍA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ PORTAL: \_\_\_\_\_

ESCALERA: \_\_\_\_\_ PLANTA: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

### 2) CONVOCATORIA QUE SOLICITA

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_

### 3) TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES:

\_\_\_\_\_ Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

#### o 4.) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

o Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante.

o Fotocopia de la titulación exigida (Título de Educación Secundaria Obligatoria y del Título de Coordinador de Tiempo Libre oficial y





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

homologado por la Comunidad Autónoma correspondiente o el Ministerio de Educación).

- o Documentación acreditativa de los méritos alegados en su caso, acompañada de un *Currículum Vitae* actualizado:
  - o Fotocopia de los títulos de los cursos y titulaciones académicas distintas de las obligatorias de la convocatoria.
  - o Informe de vida laboral actualizado
  - o Contratos o certificado de funciones objeto de puntuación en la presente bolsa
  - o Copia de la titulación oficial en lengua inglesa.
  
- o El modelo de solicitud para la admisión en este proceso selectivo está disponible para su descarga en la página web del Ayuntamiento de Villa del Prado. Asimismo, habrá modelos en papel disponibles en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villa del Prado.
  
- o Certificado acreditativo lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
  
- o Justificante acreditativo de haber pagado la tasa de 9,32 euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº23 de tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Villa del Prado o justificante de hallarse exento del pago de la tasa de acuerdo con el artículo 5 de la mencionada ordenanza. Que deberá ser ingresada en la cuenta de titularidad municipal ES56 2038 2247 9160 0000 0278.

El/la abajo firmante solicita ser admitido para formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y JURA que son ciertos los DATOS CONSIGNADOS EN LA MISMA Y LA DOCUMENTACIÓN APORTADA, y DECLARA, que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndose a probar documentalmente todos estos requisitos.





# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G  
Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95  
Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

SALVADOR MARTÍN DEL VALS - 08944732D (Firma 1 de 1)  
CONCEJAL DE HACIENDA, FORMACION, FOMENTOS DEL EMPLEO Y  
PERSONAL  
13/04/2021 09:33:39  
e720897682ea96991876639b64d2d95b00fc91c6

0258/5/2021  
EXPEDIENTE SECRETARIA v.1



Código seguro de verificación: NFAJ48c5b9-b62-48eb-9030-26414624435f Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sede.villadelprado.es/ciudadanet/verificafdoc.jsp>