



## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PROFESOR DE INGLÉS, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO.**

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

1.1. Objeto de la convocatoria y sistema selectivos

1.1.1. Bolsa de empleo de profesor de inglés, alumnos hasta 6º E.P.

1.1.2. Bolsa empleo profesor de Inglés, a partir de 1º ESO.

El sistema selectivo de las plazas será el de concurso. Las retribuciones se adecuarán al Convenio vigente y contrato de trabajo.

1.2. **Ámbito temporal:** con carácter general la vigencia de las bolsas será de un año desde el día de su publicación de la lista definitiva. En su caso, se podrá acordar prórroga por el Alcalde. En el caso de que se crease lista de espera derivada de un proceso selectivo de la categoría profesional de profesor de inglés, los aspirantes que integrasen la lista tendrían preferencia sobre los de esta bolsa, que quedaría con carácter supletorio respecto a dicha lista de espera.

1.3. El horario de los profesores se establecerá en función del número de alumnos matriculados y las necesidades del servicio.

### **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.

En el caso de ser menor de edad, se precisará la autorización paterna para trabajar.



## 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

- 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.
- 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:
  - o Bolsa de empleo de profesor de inglés, alumnos hasta 6 E.P, se exige estar en posesión del Grado en Magisterio de especialidad Inglés.
  - o Bolsa de empleo de profesor de inglés, a partir de 1º de la ESO, se exige estar en posesión del Licenciado en Filología Inglesa y contar con el Certificado de Aptitud Pedagógica/ Máster de formación del profesorado de ESO y Bachillerato, FP y Enseñanzas de Idiomas.
- h) Cumplir 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



# 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

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.

- 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) Haber pagado la tasa de 18,63 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 objeto deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con una copia sellada de la instancia presentada.

Se deberá presentar una solicitud con toda la documentación adjunta por cada especialidad a la que se opta, en caso contrario no será admitido en la bolsa para la que no presente documentación o instancia de solicitud individualizada.

### 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 se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de atención al público del Registro General o bien mediante el procedimiento que regula 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, en horario de oficina, **en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de reseña en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**, debiendo hacer constar en las 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 por las personas seleccionadas.

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 exigida
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso, acompañada de un *Currículum Vitae* actualizado:
  - Fotocopia de los títulos de los cursos y titulaciones académicas.
  - Informe de vida laboral.



## 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

- Contratos de trabajo objeto de puntuación en las presentes bases/Certificados prestación de servicios de las administraciones públicas.
- 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 18,63 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.

3.5. No será necesario la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando una declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuran en la solicitud 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.

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.

Una vez finalizado el plazo, se publicará la lista provisional de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón del Ayuntamiento, así como cualquier otro lugar que el Tribunal considere oportuno.



# 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 las listas se integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud indicándose si han quedado excluidos o admitidos.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco 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.

En caso de no existir alegaciones la lista provisional será elevada a definitiva.

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

4.1. El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de 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.

La calificación final será la resultante de la suma de los diferentes méritos objeto de valoración.

4.2. Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del acta de valoración provisional los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

4.3. Tras la finalización del plazo de alegaciones a la lista puntuación del baremo de la fase de méritos.

En caso de no haber reclamaciones dicha lista se elevará a definitiva.

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

5.1. Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones mencionadas en la base 4.3., 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 o existir reclamaciones a las puntuaciones, la lista provisional pasará a ser definitiva.

5.2. 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 apartad 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**, de 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 aprobará y ordenará publicar las listas definitivas quedado constituida 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.

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

### **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.

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 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.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 9 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se efectuará mediante notificación de la que quede constancia fehaciente. En cualquier caso, de no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde su recepción, se pasará al siguiente aspirante.

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

### 7.2. Renuncia

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



- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración. Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

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.

### 7.3. 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.



## 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

### 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.

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.

### ANEXO I. REQUISITOS MÍNIMOS DE TITULACIÓN

CATEGORÍA	REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA SOLICITUD
<b>PROFESOR DE INGLÉS, HASTA 6º E.P</b>	- Título de Graduado en Magisterio, especialidad inglés o diplomatura correspondiente.
<b>PROFESOR DE INGLÉS A PARTIR DE 1º ESO</b>	- Título Graduado en Filología Inglesa o licenciatura equivalente - Certificado de Aptitud Pedagógica/ Máster de formación del profesorado de ESO y Bachillerato, FP y Enseñanzas de Idiomas

### ANEXO II. FUNCIONES DE LA CATEGORÍA DE LOS PROFESORES DE INGLÉS

- Impartir clases teórico prácticas que le sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de la formación en la especialidad correspondiente.
- Ejercer las correspondientes tutorías, así como orientar a los propios alumnos sobre la evolución de los mismos, sus posibilidades académicas y profesionales.
- Informar a los padres o representantes legales de la evolución de sus hijos en la actividad.



- Comprobar la asistencia de los alumnos a las clases.
- Cualquier otra función encomendada con el Alcalde-Presidente o el Concejal encargado de la actividad de inglés que tengan que ver con sus funciones.

## **ANEXO III: VALORACIÓN DE MERITOS**

### **1. Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)**

- a. Por Servicios prestados como PROFESOR DE INGLÉS en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
- b. Por Servicios prestados como PROFESOR DE INGLÉS en cualquier entidad privada: 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes certificados de servicios expedidos en todo caso por las entidades correspondientes y contratos de trabajo. 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 y la duración de la contratación.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

### **2. Cursos de Formación (Máximo 2 puntos)**

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

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

- De 20 a 50 horas: 0,60 puntos por curso.



## 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

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

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 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 cinco 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 alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

### 3. Méritos académicos. (Máximo 3 puntos)

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria siempre que esta formación esté relacionada con la plaza. Distinta de la necesaria para el acceso:

- Titulación universitaria superior: 3 puntos.
- Formación Profesional superior: 2 puntos.
- Bachillerato superior o formación Profesional grado medio: 1 puntos.

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

## ANEXO IV: SOLICITUD

### 1) DATOS DEL SOLICITANTE

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

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



# 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

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: \_\_\_\_\_

Fecha de publicación en el BOCM: \_\_\_\_\_

Especialidad a la que se Opta: \_\_\_\_\_

## 3) TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES:

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

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

## 4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso, acompañada de un *Currículum Vitae* actualizado:
  - Fotocopia de los títulos de los cursos y titulaciones académicas.
  - Informe de vida laboral.
  - Contratos de trabajo acreditativos objeto de la siguiente 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.



## 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

- Certificado de estar inscritos en el Registro de Profesionales dedicados al Socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas/medio natural.
- Justificante acreditativo de haber pagado la tasa de 18,63 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/la abajo firmante solicita 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.

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

Firma

EL CONCEJAL DE PERSONAL

SALVADOR MARTÍN DEL VALS