



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento del decreto de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2017 por el que se aprueban la convocatoria y bases de referencia,
- Convocar proceso selectivo para la CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, conforme a las bases cuyo contenido se describe.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CAMPAMENTOS DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral mediante CONCURSO de méritos para su inclusión en la bolsa de trabajo de **Monitor/a de Tiempo Libre**, para los Campamentos de Verano en el Municipio de Bustarviejo para su contratación con carácter interino o temporal hasta que dichos puestos se provean con carácter definitivo en su condición de fijos discontinuos, ó para posteriores sustituciones temporales.
2. **Ámbito funcional:** la presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional señalada en el apartado anterior incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bustarviejo.
3. Sujeción al régimen de incompatibilidades vigente para el sector público.
4. Dependencia en todo lo relativo al servicio encomendado del Sr. Alcalde, en su condición de Jefe de Personal, o del/a Concejal/a o empleado municipal por el autorizado.

SEGUNDA.- Características Generales.

1. **Retribuciones:** Las que figuran en la RPT 2017 y sucesivas aprobadas por el Ayuntamiento
2. **Características del puesto de trabajo:**
 - Desarrollar las actividades lúdicas de la Concejalía del Concejalía de Educación, Infancia y Juventud con personas de 4 a 17 años de edad en campamentos o similares, procurando el mayor grado de cumplimiento y desarrollo de los objetivos establecidos.
 - Garantizar la seguridad y el bienestar de los participantes de la parte del proceso de su competencia.
 - Asegurar el correcto uso y mantenimiento de los edificios y de su equipamiento.
 - Informar al coordinador/a del desarrollo y resultados de la parte del proceso de su competencia utilizando los indicadores y documentos en los formatos previamente establecidos, así como de las incidencias que se puedan producir, relacionadas con el Programa de Campamentos.
 - Transmitir la información necesaria, a sus superiores, a través de los procedimientos y registros asignados.
 - Colaborar en la obtención de los objetivos de calidad, seguridad y adecuación de las actividades a desarrollar.
 - Trabajar en equipo con el resto de monitores/as.
 - Conocer información general en prevención de riesgos laborales existentes en su puesto de trabajo, forma de prevenirlos y garantizar su cumplimiento.
 - Conocer información general de la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999 y garantizar su cumplimiento.
 - Evaluar el proceso de Campamentos informando de los resultados, de acuerdo a los criterios de calidad definidos por la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud
 - Apoyar y reforzar el Programa Campamentos para su buen desarrollo.
 - Realizar otras tareas afines.

TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

previstos en la ley 17/1993 de 23 de diciembre que regula esta materia, con las modificaciones introducidas por la Ley 55/1999 de 29 de diciembre.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Así mismo podrán participar además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello de acuerdo con el Art. 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre el Derecho al Trabajo y a la Seguridad Social

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. No haber sido separado/a 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 según lo determinado en el artículo 56.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. No estar incurso en causa de incompatibilidad según la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y según la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (presentar certificado de antecedentes penales).

6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

7. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes:

- Monitor/a de Tiempo Libre.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportiva.
- Grado en Ciencias del Deporte.
- Magisterio en Educación Física.
- Técnico deportivo en media montaña.
- Técnico deportivo superior en alta montaña.

La titulación exigida deberá poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo.

En cuanto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente.

CUARTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bustarviejo de forma presencial o por el procedimiento previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud y se adaptarán al modelo de solicitud y a la Ficha de Autobaremación que figuran en el Anexo II y en el Anexo III de estas bases, en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM). Los anexos podrán descargarse en la página web del Ayuntamiento: www.bustarviejo.org

Si la presentación de solicitudes se realizará vía registro telemático, se pueden anexar a la solicitud copias digitalizadas de los documentos requeridos. Con carácter excepcional, se podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos, de acuerdo con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

Esta opción se podrá hacer efectiva a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la página web: www.bustarviejo.org

Las instancias, solicitando la admisión al concurso se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o, en el caso de ciudadanos extranjeros, Tarjeta de Residencia o Pasaporte con documentación que acredite su situación legal en España y autorización a trabajar en el territorio español.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Bustarviejo deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será comprobado y acreditado por el correspondiente Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bustarviejo.
- La experiencia profesional se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate.
- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Bustarviejo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los integrantes de las bolsas de trabajo deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de las mismas y estarán obligados, bajo su responsabilidad, a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Obligatoriamente, y a efectos de notificaciones de ofertas, deberán facilitar al menos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, pudiendo facilitar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización. Las variaciones de sus datos serán comunicadas al Ayuntamiento.

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

SEXTA.- Admisión de candidatos.

En el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del período de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato/a, su número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión en su caso.

Dicha resolución, que deberá recoger el lugar y fecha en que se llevará a cabo la actuación de la Comisión de Valoración, así como la composición nominal de la misma, será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web: www.bustarviejo.org. La resolución mencionada establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, siendo no obstante subsanables de oficio o a petición del interesado en cualquier momento los errores de hecho.

SÉPTIMA.- Selección de candidatos.



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

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 figura en el Anexo I de estas bases.

2. Concluido el proceso de selección, la Comisión hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta al Alcalde-Presidente.

3. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios por el orden que se indica:

3.1 Mayor puntuación en el apartado 1.1 del baremo general - experiencia trabajo remunerado.

3.2 Mayor puntuación en el apartado 1.2 del baremo general de - experiencia voluntariado.

3.3 El orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

OCTAVA.- Comisión de Valoración.

1. La selección de los candidatos se realizará por la correspondiente Comisión de Valoración designada al efecto por el Alcalde-Presidente.

2. La Comisión estará constituida por un mínimo de tres personas, dos de las cuales serán nombradas presidente y secretario con voz y voto. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes.

3. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

4. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

5. Podrán actuar como observadores los Delegados de Personal del Ayuntamiento de Bustarviejo.

NOVENA.- Contratación y funcionamiento de la Bolsa.

1. Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del servicio a jornada completa o tiempo parcial, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en el proceso.

2. Cada año en el mes de diciembre volverá a abrirse el plazo para la presentación de nuevas solicitudes y renovación de los méritos de los candidatos inscritos previo anuncio de apertura del plazo en la página web: www.bustarviejo.org

3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de su recepción.

Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, o no fuese posible contactar con el por teléfono, se le remitirá un correo electrónico, en el que conste aquella, y dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar dicha oferta. Si en el plazo indicado no hubiese contestado o aceptado la oferta pasará al último puesto de la bolsa.

Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, y esta no supere una semana de duración, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, no los que hayan rehusado, permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un trabajador fuera citado para ser contratado y rehusase la oferta mediando justificación, mantendrá su puesto en la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

a) Maternidad; a partir de la 36ª semana de gestación; y las dieciséis semanas posteriores al parto, adopción o acogimiento, o dieciocho si se trata de parto, adopción o acogimiento múltiple (a partir de la fecha de nacimiento en el primer caso o de la fecha de la resolución judicial o administrativa en los otros dos).

b) Disfrute del permiso de paternidad.

c) Enfermedad o accidente.

d) Cuidado de hijo menor de tres años.

e) Por causa de violencia de género.

f) Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

g) Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

h) En el caso de ofertas de puestos que incluyen un riesgo en el embarazo o lactancia, si la persona está embarazada.

i) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

j) Otras causas que determine la Comisión de Valoración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el interesado deberá comunicar este hecho en el plazo máximo de cinco días al Negociado de Personal, que hasta entonces mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. El responsable del Negociado de Personal le dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que el interesado comunique de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal. Si el candidato no realiza dicha comunicación se le desplazará al último puesto de la bolsa.

4. De conformidad con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

5. El abandono injustificado del servicio conllevará la exclusión de la bolsa.

6. No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratadas durante un plazo igual a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Bustarviejo, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de alcanzar el plazo límite indicado causará baja temporal durante un periodo de 6 meses.

7. Las personas, que habiendo trabajado, y previo expediente informativo o disciplinario, obtengan un informe desfavorable de la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud serán dadas de baja, de oficio, con notificación al interesado. Esta situación de baja se mantendrá durante un año.

DÉCIMA.- Normativa.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

La resolución por la que se efectúa esta convocatoria y se aprueban sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y los actos de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Será de aplicación lo dispuesto en las siguientes disposiciones legales:

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Bustarviejo.

ANEXO I - BAREMO GENERAL DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos)	
No se computarán las prácticas realizadas para obtención de los títulos. Se obtendrán las puntuaciones en proporción a los periodos acreditados.	
1.1 Experiencia de trabajo remunerado (máximo 16 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Para que se valoren los contratos de trabajo y/o certificados de empresa, es requisito imprescindible que aparezcan las funciones desempeñadas con las fechas y número de horas. 	
1.1.1 Como monitor/a en Campamentos y/o Colonias Urbanas (*):	
- Por cada 15 días en Colonias Urbanas	0,50 puntos
- Por cada 10 días en Campamentos	0,50 puntos
1.1.2 Como monitor/a en actividades y programas de ocio y tiempo libre con niños y/o jóvenes por cada 120 horas trabajadas (**)	0,70 puntos
1.2 Experiencia de voluntariado (máximo 4 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Para hacer valer la experiencia de voluntariado será necesario presentar el certificado correspondiente según el modelo (Anexo IV) donde se reflejen detalladamente todos los apartados que aparecen en el modelo de certificado de voluntariado. No se admitirán certificados con tachaduras, correcciones y enmiendas. Sólo se admitirán certificados no manuscritos y realizados en soportes informáticos debidamente firmados y sellados. 	
1.2.1 Experiencia de voluntariado como monitor/a de actividades de ocio y tiempo libre con niños y/o jóvenes por cada 120 horas (**)	0,50 puntos
2. Formación (máximo 31 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> No se valoraran los títulos aportados como requisito para acceso al puesto. Los contenidos o asignaturas que formen parte de la obtención de un título académico o de formación homologada y no homologada no podrán hacerse valer como cursos de formación. 	
2.1 Titulaciones universitarias relacionadas con, pedagogía, educación, magisterio, trabajo social, psicología o educación física (máximo 5 puntos)	
1. Licenciatura o Grado	1 punto
2. Diplomatura	0,50 puntos
3. Formación específica de Grado Superior	0,40 puntos
4. Formación específica de Grado Medio	0,30 puntos
2.2 Cursos (máximo 26 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> No se valorará ningún curso que no tenga especificada la duración y el número de horas. 	
2.2.1 Formación específica en actividades de Tiempo Libre con infancia y juventud, relacionada con coeducación, educación ambiental, actividad física, creatividad y aire libre (máximo 16 puntos).	
- Duración de hasta 5 horas lectivas	0,20 puntos
- Duración de 6 a 12 horas lectivas	0,40 puntos
- Duración de 13 a 20 horas lectivas	0,60 puntos
- Duración de 21 a 30 horas lectivas	0,80 puntos
- Duración de 31 a 60 horas lectivas	1 punto
- Duración de 61 a 100 horas lectivas	1,20 puntos
- Duración superior a 101 horas lectivas	1,40 punto
2.2.2 Formación específica en actividades de Tiempo Libre con infancia y juventud, relacionada	



AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO

PZA. DE LA CONSTITUCIÓN Nº1
28720 BUSTARVIEJO (MADRID)
Tel. 918482004 / Fax: 918482676
Correo electrónico: registro@bustarviejo.org

EXPTE.: SP/OEP/3/2017

con otras áreas (máximo 8 puntos).	
- Duración de hasta 5 horas lectivas	0,10 puntos
- Duración de 6 a 12 horas lectivas	0,20 puntos
- Duración de 13 a 20 horas lectivas	0,30 puntos
- Duración de 21 a 30 horas lectivas	0,40 puntos
- Duración de 31 a 60 horas lectivas	0,50 puntos
- Duración de 61 a 100 horas lectivas	0,60 puntos
- Duración superior a 101 horas lectivas	0,70 puntos
2.2.3 Cursos específicos (máximo 2 puntos)	
- Curso de Coordinador de Tiempo Libre	1 punto
- Manipulador de Alimentos	0,20 puntos
- Primeros Auxilios	0,20 puntos
- Socorrismo Acuático	0,20 puntos
- Riesgos Laborales del puesto de trabajo	0,20 puntos
- Monitor de Natación	0,20 puntos

(*) Se entienden por Colonias Urbanas los campamentos sin pernocta y Campamentos con pernocta.

(**) Usuarios de edades comprendidas entre 4 y 20 años.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD, ANEXO III - FICHA AUTOBAREMACIÓN Y ANEXO IV -
MODELO DE CERTIFICADO DE VOLUNTARIADO - En la página web del Ayuntamiento:

www.bustarviejo.org

Bustarviejo, 16 de mayo de 2017