

## **RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES CORRESPONDIENTES A LA OPE DEL AÑO 2023 Y SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN ESTE PROCESO.**

Por Resolución de 13 de junio de 2023 del Gerente del Club de Campo Villa de Madrid, publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 20 de julio 2023, fue aprobada la oferta de empleo público para el año 2023, estando constituida por un total de 19 plazas.

La Disposición Adicional Vigésima Primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el presente año 2025, establece que a las sociedades mercantiles les serán de aplicación las reglas de articulación de la oferta de empleo público y de determinación de las tasas de reposición contenidas en dicha Ley.

En virtud de las competencias asumidas en materia de personal y de lo anteriormente expuesto, el Gerente de esta sociedad mercantil.

### **RESUELVE:**

PRIMERO. - Convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas de personal laboral fijo del Club de Campo Villa de Madrid, S.A, mediante el proceso de selección de concurso-oposición. Las plazas ofertadas son las siguientes:

#### **1. Plaza de enfermero/a de instalaciones deportivas. Botiquín, Piscina.**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>ENF</b>	<b>1</b>	<b>T6</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

#### **2. Cinco Plazas de Marshall croquet/ golf con categoría de vigilante de instalaciones deportivas y sus espacios verdes:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>MARS</b>	<b>5</b>	<b>S2</b>	<b>Completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**3. Plaza de jefe/a de servicios financieros.**

<b>Código convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>SERV</b>	<b>1</b>	<b>T2</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**4. Plaza de Auxiliar administrativo/a para caja del departamento contabilidad:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>AUX</b>	<b>1</b>	<b>A3</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**5. Plaza de coordinador/a de informática:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>COOR</b>	<b>1</b>	<b>T7</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**6. Plaza de Jefe/a de área de contratación pública:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>CONTRA</b>	<b>1</b>	<b>T3</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**7. Plaza de administrativo/a de informática:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>ADINF</b>	<b>1</b>	<b>A2</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**8. Plaza de oficial administrativo/a de informática:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>OFINF</b>	<b>1</b>	<b>A1</b>	<b>completa</b>	<b>Anual</b>	<b>Concurso-oposición</b>

**9. Siete plazas de operario/a zonas verdes instalaciones deportivas (distintas dependencias y distintos periodos) FIJO DISCONTINUO:**

<b>Código Convocatoria</b>	<b>Número de plazas</b>	<b>Nivel</b>	<b>Jornada</b>	<b>Periodo</b>	<b>Sistema de acceso</b>
<b>OPPISC</b>	<b>3</b>	<b>O7</b>	<b>Fijo/discont</b>	<b>Mayo/sept</b>	<b>Concurso-oposición</b>
<b>OPHIP</b>	<b>2</b>	<b>O7</b>	<b>Fijo/discont</b>	<b>Mayo/sept</b>	<b>Concurso-oposición</b>
<b>OPTEN</b>	<b>2</b>	<b>O7</b>	<b>Fijo/discont</b>	<b>Junio/sept</b>	<b>Concurso-oposición</b>

SEGUNDO. - El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será a partir de la publicación y tendrá una duración de 20 días hábiles. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la web del CLUB DE CAMPO VILLA MADRID S.A.

TERCERO. - De conformidad con la normativa vigente art 57 TREBEP y RD2271/2004 de 3 de diciembre, en materia de acceso al empleo público de personas con discapacidad, se reserva una plaza de entre las de nivel S2 vigilante para ser cubierta por los aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

CUARTO. - Aprobar las Bases Generales y Específicas que regirán las convocatorias para cubrir las plazas de personal laboral fijo del Club de Campo Villa de Madrid, S.A, mediante el proceso de selección de concurso-oposición que se contiene en los Anexos de la presente Resolución, que en todo caso cumplirán con lo dispuesto el Art. 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

QUINTO. - Publicar la presente Resolución en la web del CLUB DE CAMPO VILLA MADRID S.A., en los términos previstos en la Legislación vigente.

En Madrid, a 10 DE DICIEMBRE de 2025

**Juan Carlos Vera Pró**  
**Gerente CCVM**

**Se anexa:** Anexo I Bases generales. Anexo II Solicitud de admisión al proceso. Anexo III Impreso de autobaremación. Anexo IV Bases específicas, temarios.

## **ANEXO I**

### **BASES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A., DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA TASA DE REPOSICION DEL AÑO 2023. (RESOLUCION DE LA GERENCIA DE 13 JUNIO 2023 PUBLICADO EN BOAM EL 20 DE JULIO 2023)**

#### **PRIMERA. OBJETO**

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Club de Campo Villa de Madrid, S.A para la selección del personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público realizada por la entidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 y disposición adicional décimo séptima de la Ley 22/2021 de 28 de diciembre de presupuestos generales del Estado para el año 2022. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estas bases generales se entienden sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto de aquéllas (número de plazas, titulación exigida, experiencia mínima, temario de la fase de oposición, pruebas a realizar), así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo.

#### **SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACION**

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las bases específicas de cada convocatoria, que figuran en cada Anexo correspondiente, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales, y en su defecto lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable:

- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Convenio colectivo del Club de Campo Villa de Madrid.
- RD 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.
- Todas las publicaciones que se deriven de esa convocatoria cumplirán con lo dispuesto en las actuales normativas de Protección de datos personales.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Quienes aspiren a ser admitidos a las convocatorias, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato laboral fijo, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

#### **1. Nacionalidad:**

1.1. Tener nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - d. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.
- 
- 2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - 3. Edad: Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - 4. Habilitación: No haber sido despedido por el CCVM ni, aunque el despido haya sido considerado improcedente a meros efectos conciliatorios. No haber superado el periodo de prueba en anterior contrato.
  - 5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria o superior. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente titulación.
  - 6. Requisitos específicos: En las Bases específicas se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos para acceder a la plaza correspondiente.
  - 7. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### **CUARTA. SOLICITUDES**

- 1. Forma
  - a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar el impreso normalizado de solicitud y el impreso de autobaremación, en el modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases (ANEXO II y III) y que se encontrará a disposición de los interesados en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A., <https://www.ccvm.es/>
- 2. Documentos que deben presentarse.

a) Las solicitudes de participación deberán presentarse acompañadas obligatoriamente y en la forma que se establece en la BASE QUINTA de:

- Copia compulsada o copia autentica del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros, copia compulsada o copia autentica del documento acreditativo.
- Copia compulsada o copia autentica de la titulación exigida en las Bases específicas de la plaza correspondiente o de la documentación equivalente exigida.
- Copia compulsada o copia auténtica de toda aquella documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en las Bases específicas de la plaza correspondiente.
- Currículo vitae

b) No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud de participación resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en la página web del CCVM

4. Lugar de presentación.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera telemática, en el enlace que se incorporará en la página web del CCVM. Los documentos deberán estar escaneados en formato pdf.

Una vez cumplimentado todos los campos y adjuntado digitalmente todos los documentos se procederá al envío del formulario pulsando el botón dispuesto a tal efecto. Una vez que el envío de datos se realice satisfactoriamente, el solicitante recibirá en el correo un reporte que ha de imprimir y guardar con un código único de suscripción asignado por el sistema. Se recomienda que antes de enviar la solicitud revise minuciosamente toda la documentación adjuntada ya que una vez enviado no podrá hacerse ninguna modificación. Cualquier consulta o problema escriba un correo a [personal@ccvm.es](mailto:personal@ccvm.es).

El CCVM se reserva el derecho de realizar las gestiones que considere para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa aportada por el candidato/a, por lo que se autoriza a consultar los registros publicados, así como o a realizar las

averiguaciones y comprobaciones que considere oportunas. Cualquier anomalía falsedad o irregularidad detectada constituye motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso de selección. Los originales de la documentación aportada podrán ser requeridos por el tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo.

5. La convocatoria está exenta de pago de tasas.

Los actos sucesivos a la presente convocatoria serán publicados en la web del Club de campo villa de Madrid en la sección “trabaja con nosotros”

6. Las personas que opten al cupo reservado por discapacidad no podrán optar por doble vía a las plazas libres y deberán marcar la opción elegida en el anexo II marcando plaza de cupo de discapacitado. Deberán acreditar:

- Al menos el 33% de discapacidad mediante certificado de grado de discapacidad oficial con fecha efecto actual y poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- Para certificar que posee la capacitación funcional para el desarrollo de las tareas, la empresa facilitará el listado de funciones del puesto y el candidato/a presentará una declaración jurada y/o un dictamen técnico facultativo o informe médico oficial. La empresa además en la fase final puede solicitar un informe de aptitud del servicio médico de la mutua sanitaria del CCVM
- Además, si se solicita algún tipo de adaptación de tiempos o medios deberá aportar informe médico o dictamen técnico facultativo que lo justifique.

El resto de los requisitos debe cumplirlos igual que para el resto de las plazas según describen las bases generales y específicas de esta convocatoria

#### **QUINTA. ACREDITACION DE LOS REQUISITOS Y MERITOS**

1. La acreditación de los requisitos, así como de los méritos correspondientes de los diferentes apartados, deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a. Requisito de nacionalidad y edad: Copia compulsada o copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia compulsada o copia auténtica de documento acreditativo de identidad, tarjeta de residencia y/o Libro de Familia.

- b. Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se concurre: se acreditará mediante declaración jurada integrada en la propia solicitud (anexo II y III) que ha de firmarse.



- c. No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente: se acreditará mediante declaración jurada incorporada a la solicitud. (anexo II) y no haber sido despedido por causas disciplinarias.
  - d. Titulación: Copia compulsada o copia auténtica del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o copia compulsada o auténtica del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
  - e. Formación: Copia compulsada o copia auténtica de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
  - f. Experiencia: mediante copia compulsada o autentica que acredite suficientemente donde se hayan prestado los servicios, naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo de titulación o categoría profesional y funciones desempeñadas, mediante contrato de trabajo y certificado de la empresa, junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Solo se tendrán en cuenta la experiencia si esta debidamente acreditada las funciones realizadas y el tiempo de desempeño de estas.
2. No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en el Club de Campo Villa de Madrid, S.A., los cuales serán aportados de oficio por el servicio competente de recursos humanos.
3. De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello. En caso contrario, dicha documentación no podrá ser considerada.

#### **SEXTA. ADMISION DE LOS CANDIDATO/AS**

1. Lista Provisional de admitidos/as y excluidos/as.
- a. Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de los/as aspirantes, el órgano competente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional admitidos/as y excluidos/as. La lista provisional será publicada en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

- b. La Resolución contendrá al menos los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as; la exclusión y la causa de la misma; así como el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

2. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

- a. Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación en la web, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b. Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán al Tribunal de Calificación, y se presentarán por correo electrónico [personal@ccvm.es](mailto:personal@ccvm.es) en el plazo máximo de 5 días hábiles.

3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones indicado en el punto número 2, la Gerencia de la entidad dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as excluidos/as, y se publicará en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A. En esta resolución figurará la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición.

**SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El órgano encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo será el tribunal calificador y se constituye con personal de cada dirección donde se ubiquen las plazas ofertadas y estará constituida por personal que garantice la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional, así como ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de la Gerencia del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.
  2. La pertenencia a un Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.
  3. El Tribunal Calificador, estará constituido por:
    1. Presidente: Director/a de Recursos Humanos del CCVM.
    2. Secretario/a: Director/a financiero del CCVM.
    3. Vocales:
      - Director/a de comunicación y abonados del CCVM
      - Director/a de deportes del CCVM.
      - Jefe de área de deportes del CCVM.
- SUPLENTE:
1. Presidente: directora de mantenimiento e infraestructuras del CCVM
  2. Secretario/a: jefa de Administración de recursos humanos del CCVM
  3. Vocales:
    - Coordinador de golf del CCVM.
    - Coordinador Deportivo del CCVM.
    - Administrativo de RRHH

En todos los actos y reuniones del Tribunal podrá estar presente un miembro del comité de empresa en aras de poder ejercer una función de supervisión y vigilancia de las fases del proceso

4. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
5. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados/as suplentes de éstos/as y en su defecto, la Presidencia recaerá en el/la componente de mayor, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por el/la componente del Tribunal de menor edad.
6. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Gerencia de la entidad, que resolverá lo procedente.

7. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.
8. Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria, o por las dificultades técnicas de la plaza, el Tribunal podrá incorporar a los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.
9. Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
10. El Tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.
11. El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria
12. Se levantará acta de todas las reuniones con las decisiones tomadas que serán firmadas en nombre del tribunal por el presidente y el secretario o suplentes de estos.

#### **OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1. En el desarrollo de los procesos selectivos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Conforme a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores los procesos selectivos de acceso a la condición de laboral fijo se realizará mediante el sistema de acceso de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).
3. Las fases de oposición tendrán carácter eliminatorio, teniendo que superar los aspirantes el 50% del examen para poder ser valorado. En caso de superar el 50% será acumulable a la puntuación obtenida en el concurso para obtener la calificación final de los/as aspirantes.

##### **1 Fase de Oposición dentro del proceso de Concurso-Oposición.**

1. La fase de oposición que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de las funciones propias de las plazas ofertadas será de dos tipos según el nivel: hasta un máximo de 60 puntos

a) Oposición para grupo profesional administrativos, subalternos y obreros. Niveles A1, A2, A3, S1, S2, S3, O1, O2, O3, O4, O5, O6, O7.

a.1 Ejercicio tipo test (con opción a cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta) estará conformado por 10 preguntas que tratarán sobre el temario general. Los cuestionarios incluirán 2 preguntas adicionales de reserva a fin de convalidar sucesivamente aquellas que pudieran ser objeto de anulación. 30 puntos

a.2 Ejercicio tipo test y/o prueba teórica- practica en la que habrá 10 preguntas sobre temario específico sobre temas relacionados directamente con el puesto y/o un caso práctico que se definirá en las bases específicas de cada puesto. 30 puntos

Para superar este ejercicio es necesario obtener como mínimo el 50% de las preguntas correctas tanto de las generales como de las específicas. Los aspirantes que no lo obtengan serán considerados no aptos siendo eliminados del proceso selectivo.

b) Oposición para grupo profesional técnicos. Nivel: T2 T3 T4 T5 T6 T7 hasta un máximo de 60 puntos

b.1 Para estos niveles, solo habrá temario específico y la prueba consistirá: bien en un ejercicio de 20 preguntas de desarrollo, bien elaboración de una memoria desarrollando un solo tema que el candidato/a deberá defender oralmente ante el tribunal o bien un caso práctico relacionado con las funciones de dichos puestos. En las bases específicas se detallará la estructura de dichos ejercicios. Máximo 50 puntos

Para superar este ejercicio será necesario obtener como mínimo el 50% es decir tener al menos 25 puntos. Los aspirantes que no lo obtengan serán considerados no aptos siendo eliminados del proceso selectivo.

b.2 En estas plazas del grupo técnico se hará una valoración, por sus características profesionales, mediante entrevista cualificada y/o valoración curricular. Máximo 10 puntos

2. Los temarios que regirán la fase de oposición se publicarán en las bases específicas de las plazas ofertadas.

3. El Tribunal de Calificación, siempre que sea posible, tendrá que adoptar las medidas necesarias para conservar el anonimato de los aspirantes en todo el proceso, codificando todas las pruebas selectivas en las que concurran más de un aspirante, mediante la creación

de un código único para cada aspirante. Los aspirantes deberán de conservar cada código hasta la finalización del proceso selectivo y no podrán dar publicidad del mismo mientras el Tribunal no lo autorice.

4. Para la realización del ejercicio, los/as aspirantes deberán acudir al lugar, fechas y horas previamente publicadas en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A, acompañados/as del D.N.I original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal. El Tribunal podrá excluir del proceso a todo aquel candidato/a que se presentará a la prueba sin DNI o sin documento acreditativo.
5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.
6. Aquel/la aspirante que no comparezca en llamamiento único será excluido/a de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
7. La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A, otorgándoles a los/as aspirantes un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de las alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas.
8. En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las calificaciones definitivas en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

## **2 Fase de Concurso dentro del proceso de Concurso-Oposición.**

Los méritos acreditados por los aspirantes se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a los criterios del punto 2.1

1. Los méritos para tener en cuenta, que serán reseñados y numerados en el impreso de autobaremación, se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
2. Junto al impreso de autobaremación se tendrá que aportar copia compulsada o copia fiel de todos los méritos reseñados en la instancia, así como, de las titulaciones exigidas en las correspondientes Bases Específicas.
3. La no presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el plazo o lugar señalado supondrá la no valoración de la fase de concurso.
4. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se relacionaba en el impreso de autobaremación.
5. El Tribunal de Calificación, una vez publicada la Lista con la calificación definitiva de la fase de oposición, procederá a la baremación del concurso, procediendo a la publicación de

Baremación Provisional de los méritos alegados en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

6. La baremación provisional de los aspirantes se hará pública en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A, otorgándoles un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las baremaciones provisionales se entenderán definitivas. Las alegaciones se presentarán mediante los medios citados en la base cuarta por correo electrónico a [personal@ccvm.es](mailto:personal@ccvm.es)
7. En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las baremaciones definitivas en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

### **2.1 Valoración de los méritos.**

- a) Méritos profesionales se valorarán por cada mes de servicios prestados, siempre que exista o haya existido relación contractual, en el mismo puesto al que se opta o equivalente, (hasta 30 puntos), en la forma siguiente:
  - Servicios prestados en el CCVM en la plaza ofertada a la que desee acceder el aspirante: 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos de méritos profesionales.
  - Servicios prestados en el sector público o privado en la plaza ofertada o equivalente a la que desee acceder el aspirante: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos de méritos profesionales.

- b) Méritos académicos de la fase concurso (hasta 10 puntos), en la forma siguiente:

La formación mínima exigida para el puesto no puntuará. Se valorará las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de:

- 0,20 por cada curso entre 3 y 10 horas.
- 0,30 por cursos entre 11 y 50 horas.
- 0,40 por cada curso entre 50 y 100 horas.
- 0,50 por cada curso de más de 100 horas.
- 2 punto por cada título académico FPI, FPII, módulo de grado medio superior o equivalente al exigido.
- 3 puntos por titulaciones oficiales superiores (títulos universitarios, doctorados o máster) a la exigida.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas. Será facultad del tribunal valorar si la formación es tenida en cuenta o no por entender que se ajusta, a las funciones del puesto. Hasta un máximo de 10 puntos.

#### **NOVENA. CALIFICACION FINAL**

1. La calificación final, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida con carácter definitivo por cada opositor/a, en la fase de oposición y en la fase de concurso.
2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:
  - Mejor puntuación en el ejercicio de la oposición.
  - De persistir el empate el tribunal podrá determinar si es necesario o no una entrevista complementaria de carácter objetivo destinada al desempate. En caso de haber trabajado en el CCVM se valorarán las evaluaciones de desempeño o informes de los encargados donde prestase servicios y el puesto será del que mejor informes tenga.
  - En caso de persistir el empate, la plaza se asignará por sorteo.
3. La Resolución con la calificación definitiva se publicará en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

#### **DÉCIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DEL TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.**

1. Concluido el proceso selectivo, a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido el conjunto de plazas a las que hayan optado y obtenido la mayor puntuación, debiendo elegir una única plaza para que le sea adjudicada.
2. Tras este proceso de selección de la plaza por parte de los aspirantes, el Tribunal de Calificación elevará propuesta a la Gerencia de la entidad, con la relación de las personas propuestas para la cobertura de cada una de las plazas convocadas.
3. En el supuesto de renuncia de alguno/a de los/as aspirantes, se modificará la relación de personas propuestas para la cobertura reglamentaria de la/s plaza/s convocadas,



incluyendo al aspirante o aspirantes que por los hechos antes referidos le/s correspondiera, atendiendo a la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final.

4. Recibida la propuesta de adjudicación, la Gerencia del CCVM publicará la Resolución de adjudicación de la plaza en la página web del Club de Campo Villa de Madrid, S.A. y cumplidos los trámites correspondientes, se procederá la contratación a favor del/del aspirante propuesto/a.
5. Los puestos técnicos podrán ser cubiertos con contratos indefinidos de relevo vinculados a jubilados parciales. Una vez finalizada la relación con el jubilado parcial los contratos pasaran a ser indefinidos ordinarios según establezca la Ley.

#### **UNDÉCIMA. VINCULACION DE LAS BASES Y RECURSOS**

1. Las presentes Bases vinculan al Club de Campo Villa de Madrid, S.A., al Tribunal de Calificación y a quienes participen en el proceso selectivo.
2. Los/as interesados/as podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Gerencia del CCVM, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.
3. La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Gerencia de la CCVM en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.
4. **Interpretación de las bases** El Tribunal tiene capacidad para interpretar las normas que rigen esta convocatoria. Resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

## DUODÉCIMA. - PROTECCION DE DATOS

Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Responsable del tratamiento	Club de Campo Villa de Madrid Nif A78010717 <a href="mailto:personal@ccvm.es">personal@ccvm.es</a>
Domicilio del responsable	Carretera de Castilla Km 2 28040 Madrid
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos selectivos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este tratamiento puede elaborar perfiles y realizar evaluaciones.</li> <li>- Los datos de las personas participantes en procesos selectivos, así como los resultados de sus baremaciones y/o evaluaciones, pueden ser publicados en diferentes medios en base a los principios de transparencia que rigen los procesos de concurrencia competitiva.</li> </ul>
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicaciones a la conservación por parte del sector público.
Legitimación/Bases Jurídicas	Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Destinatarios de los datos	Medios en los que se realice la publicación de resultados del proceso de selección. Interesados que, tras acreditar sus condición e interés legítimo, accedan a las evaluaciones y/o baremaciones del proceso selectivo en base a los Supuestos previstos por la Ley
Derechos	Pueden ejercerse los derechos de acceder, rectificar y supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.  Para ejercer esos derechos, debe dirigirse una solicitud a (Introducir información responsable del tratamiento)

## ANEXO II

<b>Solicitud admisión proceso selectivo</b>					
<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>					
DNI, NIF, NIE:			Nombre:		
Primer Apellido:			Segundo Apellido:		
Tipo de vía:	Nombre de la vía:				
Num.:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:	C.P.
Municipio:			Provincia:		
Correo electrónico:			Teléfono móvil:		
<b>2. PLAZA A LA QUE ASPIRA</b>					
Denominación y código de la plaza:					
Cupo discapacidad: <input type="radio"/> marcar con X					
<b>3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>					
1. Copia compulsada o copia autentica del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros copia compulsada o copia autentica del documento acreditativo.					
2. Copia compulsada o copia autentica de la titulación exigida en las Bases específicas de la plaza correspondiente.					
3. Copia compulsada o copia autentica de toda aquella documentación que acredite estar en posesión de los requisitos exigidos en las Bases generales y en las Bases específicas de la plaza correspondiente.					
<b>4. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>					
<p>El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos y condiciones de capacidad funcional señalados en la convocatoria anteriormente citada y que conoce las bases generales y específicas de la misma.</p> <p>En Madrid a      de                      de 2025</p> <p>Firmado:</p> <p><input type="radio"/> El/la firmante declara su intención de formar parte de las bolsas del empleo del CCVM</p>					

ANEXO III			
Impreso de Autobaremación del proceso selectivo para tasas de reposición			
<p>Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente la BASE OCTAVA de las Bases generales del proceso selectivo. El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión al proceso de selección, sin la cual no surtirá efecto alguno y, asimismo, deberá ir acompañado con los documentos que acrediten los méritos que en él se computan, de conformidad con las Bases de la Convocatoria.</p>			
1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
DNI, NIF, NIE:		Nombre:	
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
2. PLAZA A LA QUE ASPIRA			
Denominación plaza:			
Código Convocatoria:			
3. AUTOBAREMACIÓN			
<b>Méritos profesionales</b>	Máximo parcial	Máximo total	SUMA
Servicios Plaza ofertada en CCVM: 0,30 x ____ (meses)=	20	<b>30</b>	
Servicios Plaza ofertada resto Sector Público o Privado: 0,15 x ____ (meses)=	10		
<b>Méritos profesionales</b>	Máximo parcial	Máximo total	SUMA
Reseñar todos los cursos valorados con las horas		<b>10</b>	
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
_____ horas x _____ =			
Total, acciones formativas máximo 10 puntos			
Puede utilizarse mas de un anexo III en caso de necesitarlo para reseñar los meritos profesionales	TOTAL Máximo 40		SUMA TOTAL:
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
<p>El/La abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en el presente impreso. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.</p>			
<p>En _____ a _____ de _____ 2025</p>			
Firmado: _____			