

Erref/Ref:	2024/3811Q
Proz/Proc:	Expedientes de provisión de puestos
RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION	

IRAGARKIA/ANUNCIO

Leioako liburutegiko 7105/103 administrari lanpostua Zerbitzu-eginkizunetan betetzeko deialdiaren oinarri arautzaileak

Convocatoria para provisión temporal mediante el sistema de comisión de servicios, de la dotación del puesto de Administrativo/a, puesto 7105/103, administrativa/o adscrita/o a biblioteca

2024ko maiatzaren 24ko 2024001936 zk. ko Alkatetza Dekretuaren bidez, honako hau xedatu da:

LEHENENGOA: Deialdia eta deialdia arautuko duten oinarriak onartzea, zerbitzu-eginkizunen sistemaren bidez aldi baterako betetzeko Administraria, 7105/103 lanpostua, liburutegiari atxikitako administraria, indarrean dagoen LPZren arabera.

BIGARREN: Espedientea jendaurrean jartzea eta oinarriak iragarki-taulan, udalaren webgunean eta egoitza elektronikokan argitaratzea.

HIRUGARREN: Dekretu honen berri ematea Udaleko sailei, jakinaren gainean egon daitezten eta dagozkion ondorioak izan ditzaten.

Laugarren oinarriaren arabera, eskabideak aurkezteko epea 5 egun balioduneko izango da, dekretua iragarki-taulan argitaratzen denetik aurrera.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2024001936 de 24 de mayo de 2024, se ha dispuesto:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regirla para la provisión temporal mediante el sistema de comisión de servicios, de la dotación del puesto de Administrativo/a, puesto 7105/103, administrativa/o adscrita/o a biblioteca según RPT vigente.

SEGUNDO: Exponer al público el expediente de su razón y publicar las bases en el tablón de anuncios, en la web municipal y en la sede electrónica.

TERCERO: Dar cuenta del presente Decreto a los diferentes Departamentos del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

De conformidad con la Base Cuarta el plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde la publicación del Decreto en el tablón de anuncios.

**LEIOAKO LIBURUTEGIKO 7105/103
ADMINISTRARI LANPOSTUA
ZERBITZU-EGINKIZUNETAN
BETETZEKO DEIALDIAREN
OINARRI ARAUTZAILEAK**

Lehenengoa. Deialdiaren xedea.

Deialdi honen xedea da udaleko C1 taldeko, administrazio orokorreko eskalako eta administrazio-azpieskalako administrari kategoriako karrerako funtzionarioak hautatzea, 7105/103 lanpostua betetzeko.

Lanaldia osoa izango da, eta zerbitzuaren beharren eta Udalak onartutako egutegi/ordutegiaren arabera zehaztuko da.

Bigarrena. Eginkizunak.

Lanpostuaren oinarrizko eginkizunak dira 2004ko otsailaren 26ko osoko bilkuran onartutako lanpostuen deskribapenean zehaztutakoak, bai eta indarrean dagoen legeriatik eta Leioako Udalaren beraren antolaketatik eratortzen diren guztiak ere.

Hirugarrena. Izangaien baldintzak.

Leioako Udaleko karrerako funtzionarioek parte hartu ahal izango dute, administrazio orokorreko eskalan administrarien azpieskalakoek, baldin eta, deialdia Udaleko iragarki-taulan argitaratzen den egunean, zerbitzu aktiboan badaude, euskararen 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatuta badute eta C1 taldeko titulazioaren baldintza betetzen badute.

Baldintza horiek zerbitzu-eginkizunetan esleitu beharreko lanpostuaz jabetu arte bete behar dira. Parte hartzeko baldintzak betetzen jarraitzen ez duten parte-hartzaileek ezin izango dute jabetu horrela esleitutako lanpostuaz.

**BASES REGULADORAS DE LA
CONVOCATORIA PARA EL
DESEMPEÑO EN COMISIÓN DE
SERVICIOS DEL PUESTO 7105/103
ADMINISTRATIVO EN LA
BIBLIOTECA DE LEIOA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, que ostente la categoría de administrativo/a del Ayuntamiento Grupo C1, escala de Administración general subescala administrativa para el desempeño del puesto 7105/103.

La jornada laboral será completa y se determinará en función de las necesidades del servicio y del calendario/horario aprobado por el Ayuntamiento.

Segunda. Funciones.

Son funciones básicas del puesto de trabajo las determinadas en la descripción de puestos aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 26 de febrero de 2004 y todas aquellas que se deriven de la legislación vigente y de la organización propia del Ayuntamiento de Leioa.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Podrá tomar parte el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leioa, de la Escala de Administración general, subescala administrativa, con categoría de administrativa, que, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se halle en situación de servicio activo, y tenga acreditado el perfil 2 de euskera y reúna el requisito de titulación del grupo C1.

El cumplimiento de esos requisitos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto a adjudicar en comisión de servicios. Aquellas personas participantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos de participación, no podrán tomar posesión

Laugarrena.- Eskabideak aurkezteko epea.

1. Eskabideak aurkezteko epea 5 egun baliodunekoa izango da, dekretu hau udaletxeko iragarki-taulan argitaratzen denetik aurrera.

2. Deialdi honetan parte hartzeko eskaera eredu normalizatuan egingo da, eta eredu hori interesdunen eskura jarriko da Leioako Udaleko Erregistro Orokorrean.

3. Eskabideak aurkezteko epea igaro ondoren, egindako eskabideak lotesleak izango dira eskatzaileentzat.

4. Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkatetzak onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda onartuko du. Ebazpen hori udaletxeko iragarki-taulan argitaratuko da.

Zerrenda horretan, baztertutako izangai bakoitzari dagokionez, baztertzeko arrazoiak adieraziko dira, eta 3 egun balioduneko epea emango da baztertze horren aurka erreklamazioa egiteko eta baztertzea eragin duten akatsak edo agiriak zuzentzeko.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota, izangaiak onartzeko eta baztertzeko ebazpena onartu duen agintaritzak ebatziko ditu aurkeztutako erreklamazioak, eta aurreko paragrafoan adierazitako moduan argitaratuko da.

Bosgarrena.- Merezimenduak baloratzea eta egiaztatzea.

1. Eskabidearekin batera, alegatutako merezimenduak zerrendatzen dituen adierazpena aurkeztu behar da nahitaez, bai eta merezimendu horiek behar bezala egiaztatzen dituzten agiriak ere. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatutakoez besteko merezimendurik

del puesto así adjudicado.

Cuarta. - Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde la publicación del presente Decreto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. La solicitud de participación en la presente convocatoria se formulará en el modelo de instancia normalizada que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Leioa.

3. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, las instancias formuladas serán vinculantes para las personas solicitantes.

4. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tal relación expresará, con referencia a cada uno/a de los/as aspirantes excluidos/as, las causas que hubieran motivado su exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieran motivado la misma.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas y se hará público en la forma indicada en el párrafo anterior.

Quinta. -Valoración y acreditación de méritos.

1. A la instancia se acompañará necesariamente la declaración en la que se relacionen los méritos alegados, así como los documentos suficientemente acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni

ezin izango da baloratu, ez eta, epe horren barruan alegatu arren, geroago justifikatzen direnak ere. Eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatutako baina ondoren justifikatutako merezimenduak baloratu ahal izango dira, baldin eta merezimendu horiek ez bazeuden interesdunen eskura, haiei egotzi ezin zaizkien arrazoiengatik, eta pertsona horiek dagozkien egiaztagiriak eskatu badituzte eskabideak aurkezteko epearen barruan.

2. Merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatuz hartuta baloratuko dira, data hori izango baita eskatutako baldintzak betetzeko erreferentziatzko eguna.

Seigarrena.- Balorazio Batzordea.

Deialdi honetako probak eta merezimenduak baloratzeko, balorazio-batzorde bat eratuko da. Honako hauek osatuko dute Balorazio Batzordea:

- Lehendakaria: Chiara Camaron Pachecho (Leioako Udaleko idazkaria)
- Kidea: Gregorio Layana Martínez (Leioako Udaleko liburuzaina)
- Idazkaria: Eider Sarria Gutierrez (Leioako Udaleko idazkariordea)

Balorazio-batzordeko kideek ez dute esku hartuko, eta organo eskudunari jakinarazi beharko diote. Izangaiek errefusatu ahal izango dituzte, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean kasu horietarako aurreikusitako inguruabarrak gertatzen direnean.

Zazpigarrena.- Esleipen-proposamena.

1. Balorazio Batzordeak zerbitzu-eginkizunak esleitzeko proposamena egingo du, eta puntuaziorik handiena lortu duenari egingo

aquello otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Aquellos méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias, pero justificados posteriormente, podrán ser valorados si las acreditaciones de dichos méritos no estaban a disposición de las personas interesadas por causas no imputables a las mismas y dichas personas hubiesen solicitado los correspondientes justificantes dentro del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Sexta. -Comisión de valoración.

Al objeto de valorar las pruebas y méritos correspondientes a la presente convocatoria, se constituirá una Comisión de valoración. La Comisión de valoración estará constituida por:

- Presidenta: Chiara Camaron Pachecho (Secretaria del Ayuntamiento de Leioa)
- Vocal: Gregorio Layana Martínez (Bibliotecario del Ayuntamiento de Leioa)
- Secretaria: Eider Sarria Gutierrez (Vicesecretaria del Ayuntamiento de Leioa)

Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas para estos supuestos en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. - Propuesta de asignación.

1. La Comisión de Valoración efectuará la propuesta de asignación de la comisión de servicios que deberá recaer sobre quien haya

zaio.

2. Merezimendu-multzoaren puntuazioan berdinketa gertatuz gero, honako irizpide hauetara joko da hori ebazteko:

a) Antzintasun handiagoa karrerako funtzionario gisa sartzan den kidegoan edo eskalan, antzintasun handiagoa karrerako funtzionario gisa, azken behin betiko lanpostuan antzintasun handiagoa eta Administrazioan antzintasun handiagoa.

b) Merezimendu espezifikoen lortutako puntuazioa, deialdiaren baremoan ezarritako gehieneko puntuazioaren arabera ordenatuta, puntuazio handienetik txikienera. Merezimenduen puntuazio bera dutenean, deialdiaren oinarrietan adierazitako ordenaren arabera. Berdinketak jarraitzen badu, merezimendu orokorren lehiaketetan berdinketa hausteko irizpideen arabera ebatziko da.

c) Berdinketa hausteko irizpide gehigarrien bat behar bada, balorazio-batzordeak erabakiko du, merezimendu-printzipioen arabera.

3. Balorazio Batzordearen proposamena Leioako Udaleko iragarki-taulan argitaratuko da, erabaki bidez. Erabaki horren aurka, lehiatzaileek erreklamazioa egin ahal izango dute, hiru egun balioduneko epean, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Erreklamazio horiek Balorazio Batzordeak ebatziko ditu.

Zortzigarrena.-

Ebazpena.

1. Argitaratutako proposamenaren aurkako erreklamazioak ebatzi ondoren, Balorazio Batzordeak eskainitako zerbitzu-eginkizuna esleitzeko proposamena igorriko dio organo eskudunari.

2. Proposamena jaso ondoren, organo eskudunak, onartu ondoren, udaleko iragarki-

obtenido mayor puntuación final.

2. En el supuesto de empate en la puntuación del conjunto méritos, se acudirá para dirimirlo a los criterios siguientes:

a) A la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se accede, a la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, a la mayor antigüedad en la Administración.

b) A la puntuación obtenida en los méritos específicos, ordenados según la puntuación máxima establecida en el baremo de la convocatoria, de mayor a menor puntuación. Cuando los méritos tengan establecida la misma puntuación, según el orden expresado en las bases de la convocatoria. Si persiste el empate se dirimirá, según los criterios de desempate de los concursos de méritos generales.

c) Si se precisa algún criterio de desempate adicional, la comisión de valoración lo determinará, de acuerdo con el principio de mérito.

3. La propuesta de la Comisión de Valoración se hará pública, mediante acuerdo de la misma, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Leioa. Contra dicho acuerdo el personal concursante podrá reclamar, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de su publicación. Estas reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Octava. -Resolución.

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la propuesta publicada, la Comisión de Valoración elevará propuesta de asignación de la comisión de servicios ofertada al órgano competente.

taulan argitaratzeko aginduko du.

Bederatzigarrena.-

Errekurtsoak.

Dekretu honen eta bere oinarrien aurka ADMINISTRAZIOAREKIKO AUZI ERREKURTSOA aurkez dezakete interesatuek, BI HILABETEKO EPEAN, Bilboko Administrazioarekiko Auzietako dagokion Epaitegian. Hala ere, aukeran, eta aurreko paragrafoan adierazitako administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jarri aurretik, BERRAZTERTZEKO ERREKURTSOA jarri ahal izango zaio administrazio-egintza eman zuen organoari, HILABETEKO epean, argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita. Berraztertze errekurtso hori ezetsizat joko da administrazio-isiltasunez, baldin eta jarri zenetik hilabeteko epean ez bazaio ebazpenaren berri ematen. Azken kasu horretan, jakinarazpen honen lehenengo paragrafoan aipatutako administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jartzeko epea sei hilabetekoa izango da, administrazio-isiltasunez ezetsi zen egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

2. Recibida la propuesta, el órgano competente, previa su aprobación, ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. -Recursos.

Contra el presente Decreto y sus bases podrán los interesados, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su publicación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Bilbao que corresponda.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo señalado en el párrafo anterior, podrá interponerse RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo, y esto en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación. Tal recurso de reposición se entenderá desestimado por silencio administrativo si, en el transcurso de un mes desde la fecha de su interposición, no se le notifica la resolución del mismo. En este último caso, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo mencionado en el párrafo primero de esta notificación será de seis meses, contándose a partir del día siguiente al que se produjo la desestimación por silencio administrativo.

I. ERANSKINA.

OINARRI ESPEZIFIKOAK

Lehenengoa.- Puntuazioak, baremoa eta merezimenduak.

Honako hau da batzorde honetan lor daitekeen gehieneko puntuazioa:

A) MEREZIMENDU OROKORRAK

1. Antzinasuna.

Administrazio publikoan emandako zerbitzuengatik honela zenbatuko da, gehienez ere 10 punturaino:

- .- 1-10 urteko antzinasuna: 4 puntu.
- .- 10 urte baino gehiago eta 15 urte arteko antzinasuna: 6 puntu.
- .- 15 urtetik gorako antzinasuna eta 20 urtera arteko antzinasuna: 8 puntu.
- .- 20 urtetik gorako antzinasuna: 10 puntu.

2. Liburutegiko laguntzaile/kudeaketako administrari edo administrari kategorian egindako lana:

Zerbitzu aktiboko egoeran benetan egindako lana baloratuko da, norberaren gauzetarako baimenei eta eszedentziei dagozkien aldiak alde batera utzita seme-alabak zaintzeko eszedentziaren kasuan izan ezik, egoera hori zerbitzu aktiboarekin parekatzen baita. Gehienez 10 puntu. Lan egindako hilabete bakoitzeko 0,15 puntu baloratuko dira.

3. Prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak

Homologatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baino ez dira baloratuko, deialdiaren xede den lanpostuan bete beharreko eginkizunekin zerikusi zuzena duten gaien buruzkoak. Diploma edo bertaratze-ziurtagiriaren bidez eta/edo, hala badagokio, aprobetxamendu-ziurtagiriaren bidez egiaztatu beharko dira, eta horietan nahitaez agertu beharko dira ikastaro horien iraupeneko eskola-orduak.

Atal hau gehienez ere 5 punturekin baloratuko da, honela:

- .- 10 ordura arteko iraupena duten ikastaroak: 0,10 puntu.
- .- 11-20 orduko ikastaroak: 0,20 puntu.
- .- 21 eta 50 ordu bitarteko ikastaroak: 0,50 puntu.
- .- 51-100 orduko ikastaroak: 0,60 puntu.
- .- 100 ordutik gorako ikastaroak: puntu 1.

Administrazio Publikoko Eskolek (IVAP, INAP, IEAP) eta Zentro Ofizialek antolatutako prestakuntza- edo hobekuntza-ikastaroak baloratuko dira, baldin eta bertaratze-ziurtagiria haiek emana bada. Ondorio horietarako, honako hauek hartuko dira ikastetxe ofizialtzat: administrazio publikoak, unibertsitateak, Hezkuntza Ministerioaren mendeko ikastetxeak, autonomia-erkidegoetako hezkuntza-sailak, ministerioak, kontseilaritzak, merkataritza-ganberak edo elkargo ofizialak. Unibertsitateek edo beste zentro ofizial batzuek emandako prestakuntza- eta hobekuntza-ikastaroak izango dira.

Ez dira baloratuko akademia pribatuek emandako ikastaroak, ezta fakultate edo eskolako ikasketa-plan ofizialetako ikasgai buruzkoak edo dagokion kategorian sartzeko beharrezkoak direnak ere.

4. Titulazio akademiko ofizialak.

Gehienez ere 15 punturekin baloratuko dira bete beharreko lanpostuaren eginkizunekin zerikusia duten titulazioak, eta, zehazki:

.- Gradua edo lizentzia: 10 puntu.

.- Bete beharreko eginkizunekin lotutako Masterra/titulo propioa/espezializazioa: 5 puntu.

Bigarrena.- MEREZIMENDUAK EGIAZTATZEA.

Antzintasuna: Udaleko antzintasuna ofizioz sartuko da, eta, beraz, ez da egiaztatu beharko. Antzintasuna beste administrazio batzuetan alegatu eta frogatu beharko da, dagokion dokumentazioaren bidez.

Egindako lana: Leioako Udalean egindako lana ofizioz sartuko da, eta, beraz, ez da egiaztatu beharko. Beste administrazio batzuetan egindako lana alegatu eta frogatu egin beharko da, emandako zerbitzuen ziurtagirien bidez.

Ikastaroak eta titulazioak: gainditutako hobekuntza-ikastaroak eta emandako ikastaroak, baita titulu ofizialak ere, antolatu edo deitu dituen organoaren kopia edo ziurtagiriaren bidez egiaztatuko dira.

Eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna erreferentziatzat hartuta baloratuko dira merezimenduak.

ANEXO I.

BASES ESPECIFICAS

Primera. -Puntuaciones, baremo y méritos.

La puntuación máxima alcanzable en la presente comisión, es la siguiente:

A) MERITOS GENERALES

1. Antigüedad.

Por servicios en la Administración pública se computará de la siguiente manera, hasta un máximo de 10 puntos:

- .- de 1 a 10 años de antigüedad: 4 puntos
- .- de más de 10 años y hasta 15 años de antigüedad: 6 puntos
- .- de más de 15 años y hasta 20 años de antigüedad: 8 puntos
- .- de más de 20 años de antigüedad: 10 puntos

2. Trabajo desarrollado en la categoría de ayudante de biblioteca/administrativo de gestión o Administrativo:

Se valorará el trabajo efectivamente desarrollado en situación de servicio activo, excluyendo los periodos correspondientes a permisos por asuntos propios y excedencias, salvo en la excedencia por cuidado de menores que se equipara al servicio activo, hasta un máximo de 10 puntos, valorándose 0,15 puntos por cada mes de desempeño.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán, exclusivamente, cursos de formación o perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente manera:

- .- Cursos de hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- .- Cursos de 11 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- .- Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- .- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,60 puntos
- .- Cursos de más de 100 horas: 1 punto

Serán objeto de valoración los cursos de formación o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (IVAP, INAP, IEAP) y Centros Oficiales siempre que el certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá como

Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los Centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales. Tendrá la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades u otros Centros Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni los que se refieran a asignaturas de Planes de Estudios Oficiales de Facultad o Escuela o aquellos necesarios para el acceso a la categoría correspondiente.

4. Titulaciones académicas oficiales.

Se valorarán, hasta un máximo de 15 puntos, las titulaciones relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar y, en concreto:

.- Grado o Licenciatura: 10 puntos

.- Master/título propio/especialización relacionado con las funciones a desempeñar: 5 puntos

Segunda. - ACREDITACION DE MERITOS.

Antigüedad: La antigüedad en el Ayuntamiento se incluirá de oficio, por lo que no será necesaria su acreditación. La antigüedad en otras administraciones deberá ser alegada y demostrada mediante la documentación correspondiente.

Trabajo desempeñado: El trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Leioa se incluirá de oficio por lo que no será necesaria su acreditación. Trabajo desempeñado en otras administraciones deberá ser alegado y demostrado mediante los certificados de servicios prestados correspondientes.

Cursos y titulaciones: Los cursos de perfeccionamiento superados y los cursos impartidos, así como los títulos oficiales serán acreditados mediante copia o certificado del Órgano que los haya organizado o convocado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.