

Erref/Ref:	2022/196J
Proz/Proc:	Expedientes de provisión de puestos
<b>RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION</b>	

### Antecedentes de hecho

Considerando que por Decreto 3065/17 de fecha 04-12-2017 se aprobó la convocatoria de unas bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo que diera cobertura a la contratación de monitores de Tiempo libre, para la campaña UDA, con una vigencia para cuatro años.

Considerando que con motivo de la Campaña UDA 2022, es necesaria proceder a la contratación de monitores de tiempo libre para atender las necesidades de la citada campaña y que la última bolsa del año 2017 ha quedado sin vigencia, ya que ésta se limitaba a cuatro años, según se establecía en la base sexta de aquella convocatoria.

Considerando que la contratación de los referidos monitores se va a producir de cara al mes de julio de 2022 y que el nivel retributivo a asignar viene siendo el equivalente al de un monitor deportivo de la plantilla municipal, en la parte proporcional de la jornada que les fuere adjudicada.

### Fundamentos de Derecho

Considerando lo previsto, en orden a la selección de personal, en el art. 102 Udalhitz (funcionarios y laborales), en relación con las previsiones del art. 25 y ss. Ley 6/1989, de 6 de julio, de Función Pública Vasca, acerca de la selección de personal funcionario o laboral y con lo prescrito, en aras a la provisión temporal de puestos de trabajo, por los arts. 55 y ss. del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

Consecuente con lo anterior y en base a lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41.14.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, sobre atribuciones de la Alcaldía en materia de personal.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, se eleva propuesta a la Alcaldía en orden a que, en su caso,

**XEDATZEN DUT:**

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria y las bases anexas que han de regirla, para la creación de una bolsa de trabajo de monitores en orden al desarrollo de la campaña UDA.

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de la presente convocatoria y de las bases que han de regirla.

## **AISIALDIKO BEGIRALEEN LAN-POLTSA BAT SORTZEKO PROZESUA ARAUTZEKO OINARRI ESPEZIFIKOAK**

### **Lehenengo oinarria.- Deialdiaren xedea**

Deialdi honen helburua da lan-poltsa bat sortzea Uda kanpainako aisialdiko begiralearen aldi baterako lan-beharrak betetzeko.

Aisialdiko begiraleari dagozkion eginkizunak beteko dira.

### **Bigarren oinarria.- Hautagaien baldintzak**

Hautaketa-prozesuan parte hartzeko, eskabideak aurkezteko ezarritako epea amaitzen den egunean baldintza hauek bete beharko dira:

- A) Europar Batasuneko estatu kideren bateko herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako nazioarteko itunen arabera, langileen joan-etorri askea aplikatu behar zaion estaturen bateko herritartasuna izatea.
- B) Europar Batasuneko estatu kideetako herritarren ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude, bai eta haien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak badira eta beren kontura bizi badira.
- C) 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko adinera iritsi gabe egotea.
- D) Lanpostuaren berezko eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasunik edo akats fisikorik ez izatea. Alderdi hori bere garaian egiaztatuko da, kontratatzeko unean izangaiei egin ahal izango zaien azterketaren bidez.
- E) Diziplina-espediente bidez inongo administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea, eta eginkizun publikoak betetzeko desgaituta ez egotea.
- F) Bateriaezintasun edo ezgaitasuneko legezko kausaren batean ez egotea, Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen bateraezintasunak arautzen dituen 53/1984 Legean aurreikusitako xedapenen arabera.
- G) Aisialdiko begirale-titulua edo baliokidea izatea. Hala badagokio, hautagaiak aurkeztu beharko du baliokidetasuna, administrazio eskudunak horretarako emandako ziurtagiriaren bidez.
- H) Euskararen ezagutzaren B2 maila edo baliokidea egiaztatzea, Europako esparru bateratuaren arabera euskara-titulu eta -ziurtagiriaren arteko baliozkotzeen arabera.

### **Hirugarren oinarria.- eskabideak eta izangaiak onartzea**

A) Izangaiak eskabideak aurkeztu beharko dituzte, behar bezala beteta (II. eranskina), argitaratzen direnetik hamabost egun balioduneko epean, Udaleko Erregistro Orokorrean, hautaprotetan onartzeko eskatuz, eskatutako baldintzak betetzen dituztela esanbidez adieraziz eta oinarri hauek kasu guztietan onartzen direla adieraziz. Eskabideak Herritarrei Arreta Emateko Udal Zerbitzuetan (udaletxea eta Gaztelubide) edo Udalaren Egoitza Elektronikoen Erregistro Elektroniko Orokorrean (udaletxean.leioa.eus) aurkeztuko dira, eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean horretarako ezarritako erregistroetan ere aurkeztu ahal izango dira, horretarako normalizatutako inprimaketan. Administrazioarekin harreman elektronikoa izateko legezko betebeharra dutenen kasuan, Egoitza Elektronikoa aurkeztuko da.

B) Onartuen zerrendak argitaratzeko tokiak hauek izango dira: Udaleko Iragarki Taula Digitala, Sakoneta Kiroldgia (Sabino Arana 77) eta Behargintza (Mendibil, 3) eta [www.leioa.eu](http://www.leioa.eu) udal webgunea.

Eskabidearekin batera honako hauek aurkeztuko dira:

- deialdi honetan eskatutako tituluaren fotokopia konpultsatua,
- alegatutako betekizunak eta merezimenduak egiaztatzeko dokumentazioa (datuen bitartekaritza-plataformaren bidez lortu ezin bada)
- eta, hala badagokio, eskatutako hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen duen salbuespen-ziurtagiriaren baten edo euskara-tituluren baten fotokopia konpultsatua, hori Euskara Tituluen eta Ziurtagiriaren Erregistro Bateratuan erregistratuta ez dagoenean.

Ofizios, honako baldintza/informazio hauek egiaztatu eta/edo espedienteari gehituko zaizkio, interesdunak berriaz kontrakoa adierazten ez badu:

- Nortasun-datuak egiaztatzea.
- Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara)

Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da, eta fitxategi hori hautaketa-prozesua kudeatzera mugatuko da. Fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen aurreikuspenetara egokituko da.

Aurkeztu beharreko dokumentuak Leioako Udalaren esku daudenean, ez da beharrezkoa izango dokumentu horiek berriro aurkeztea, baldin eta noiz eta zein bulegotan entregatu ziren adierazten bada eta dagokion prozedura amaitu zenetik bost urte baino gehiago igaro ez badira. Leioako Udalak, eskura dituen datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden pertsona interesdunen datuak egiaztatuko eta kontsultatuko ditu, bai eta diru-laguntza honen administrazio-izapiderako eskatzen den beste edozein datu ere, horretarako formularioetan adierazitakoaren arabera. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzarako oinarria Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan (pertsona fisikoak babesteari buruzkoa) eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da; izan ere, artikulua horretan aitortzen da herritarrek eskubidea dutela administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein administrazio egin dituen dokumentuak eta gainerako legeria ez aurkezteko. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, baldin eta interesdunak [edo bere ordezkariak] datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Leioako Udalak izapideak egiteko beharrezkoak diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, administrazioek laguntzeko betebeharra dute, 40/2015 Legearen 155. artikuluan datu-trukearen inguruan adierazten duen bezala, eta administrazioen esku dauden herritarrei buruzko datuak eman behar dituzte.

C) Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, Alkatezak ebazpena emango du onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko, merezimenduen atalean lortutako puntuazioa eta, hala badagokio, baztertzeko arrazoiak adierazita. Zerrenda hori arestian adierazitako moduan argitaratuko da.

D) Argitaratzen denetik bost egun balioduneko epea emango da erreklamazioak egiteko eta/edo akatsak ebazteko, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeko 71. artikuluan ezarritakoaren arabera. Zuzenketa-epea igarotakoan, behin betiko zerrenda onartzen duen ebazpenean ebatziko dira, eta zerrenda hori adierazitako moduan argitaratuko da. Erreklamaziorik aurkezten ez bada, ebazpena automatikoki behin betiko bihurtuko da.

#### **Laugarren oinarria.- ebaluazio batzordea**

Ebaluazio Batzordea honako hauek osatuko dute:

- Lehendakaria: idazkari Nagusia
- Kideak:
  - Artekaria.
  - IDM Leioako Kudeaketako Administrazioa.
  - Idazkaria: TAE Giza Baliabideen letradua

Batzorde horrek deialdi honi dagozkion merezimenduak ebaluatuko ditu.

## **Bosgarren oinarria.- proba selektiboak**

Hautagaiei deialdi bakarria egingo zaie eta agertzen ez direnak baztertu egingo dira. Ebaluazio Batzordeak edozein unetan eskatu ahal izango die hautagaiei jatorrizko dokumentua edo behar bezala egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein agiri osagarri aurkezteko.

### **A) Lehiaketa-fasea.**

Deialdi honen I. eranskinean zerrendatutako merezimenduak baloratuko dira.

Izangaiek alegatutako merezimenduen adierazpena aurkeztu beharko dute eskabidearekin batera, merezimendu horiek egiaztatzeko behar beste agiri aurkeztuta (kopia konpultsatuak), salbu eta aurretik adierazitakoaren arabera elkarreragingarriak diren datuak edo informazioa badira. Ezin izango dira baloratu eskabideak aurkezteko epearen barruan alegatu eta justifikatu ez diren merezimenduak, ez eta epe horren barruan alegatu eta gero justifikatzen direnak ere. Merezimenduak eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna kontuan hartuta baloratuko dira, eta data hori izango da, halaber, eskatutako baldintzak betetzeko erreferentzia-data.

Lan-esperientzia baloratzeko, lan egindako hilabete osoak baloratuko dira. Lanbide-esperientzia egiaztatzeko, lan-bizitzaren txostena eta lan-kontratuak batera aurkeztu beharko dira, edo egindako zerbitzuen ziurtagiria (administrazioaren kasuan). Autonomoen erregimenean jardun badu, Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren alta-agiriaren fotokopia konpultsatuen bidez.

### **B) Oposizio-lehiaketaren azken puntuazioa.**

Puntuak berdinak badira, lehentasun-ordenaren arabera ebatziko dira irizpide hauek:

- 1.- izangaien esperientzia Uda kanpainan.
- 2.- antzeko ezaugarriak dituzten jarduerak egin diren lanetan izandako lan-esperientzia.
- 3.- euskara-maila altuena (aginduzkoa baino handiagoa).

Hala eta guztiz ere berdinketak bere horretan jarraitzen badu, Ebaluazio Batzordeak puntuazio bera lortu duten pertsonak deitu ahal izango ditu, berdinketa hausteko proba praktiko bat egiteko.

## **Seigarren oinarria.- lan-poltsaren funtzionamendua**

Hautaketa-probak amaitu ondoren, Ebaluazio Batzordeak horien emaitzak argitaratuko ditu. Aipatutako argitalpena ikusita, aldi baterako lan-poltsa bat eratzea onartuko da. Lan-poltsa hori hautaketa-prozesua gainditu duten langileek osatuko dute, lortutako puntuazioaren arabera ordenatuta. Lan-poltsa honek baliogabetu egiten ditu aurretik espezialitate berari buruz sortutakoak.

## **Zazpigarren oinarria.- aurkaratzeak**

Batzordeak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzeko eta oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian oposizioa behar bezala eta behar bezala garatzeko behar diren erabakiak hartzeko.

Interesdunek deialdia, haren oinarriak eta haren eta Batzordearen jardueren ondoriozko administrazio-egintza guztiak aurkaratu ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 46. artikuluan ezarritako kasuetan eta moduan.

## I. ERANSKINA. BALORATU BEHARREKO MEREZIMENDUAK

### 1.- Esperientzia profesionala: (gehienez 10 puntu)

Administrazio Publikoan eginkizun baliokideak dituzten lanpostuetan egiaztatutako lanbide-esperientzia (lanposturako eskatzen diren eginkizunen antzekoak dituen aisialdiko monitore gisa): 0,3 puntu hilean

Enpresa pribatuan eginkizun baliokideak dituzten lanpostuetan (aisialdiko eta denbora libreko monitore gisa, lanposturako eskatzen diren antzeko eginkizunekin) egiaztatutako esperientzia profesionala: 0,2 puntu hilean.

### 2.- Prestakuntza: (gehienez 2 puntu)

-Sorospenerako eta lehen sorospenerako titulazioa: 0,25 puntu.

-KDA erabilerako titulazioa: 0,25 puntu

-Kirol-monitorearen titulua: 0,25 puntu

-Ur-sorospeneraren titulua: 0,25 puntu

-Aisialdiko begiralearen arloko prestakuntza-ikastaroak: 0,50 puntu ikastaro bakoitzeko, gehienez puntu 1.

### 3.- Euskara jakitea: C1 edo C2 maila: 3 puntu.

## II. ERANSKINA ESKABIDE-EREDUA

Deialdia, Leioako Udalaren Uda kanpainako aisialdiko begiralearen lan-beharrak aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat eratzeko.

- NANA:.....
- Lehen abizena:.....
- Bigarren abizena:.....
- Izena:.....
- Helbidea: kalea, zenbakia, solairua:.....
- Posta kodea:.....
- Udalerria:.....
- Telefonoa:.....
- Adierazi egokitzapenik behar den:.....

«Behean sinatzen duen pertsonak adierazten du deialdiaren oinarrietan eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituela. (Markatu X batez, baiezkoa bada).

Leioako Udalak ofizios egiaztatuko ditu interesdunaren datuak, espedientea izapidetzeko beharrezkoak direnak, administrazio honetan jasota daudenak edo bitartekaritza-plataforma bidez eskura ditzakeenak, berariaz aurka egiten ez badu salbu.

INTEROPERATU BEHARREKO DATUAK	AURKA NAGO	ARRAZOIA
Nortasun-datuak egiaztatzea	<input type="checkbox"/>	
Hizkuntza-eskakizun altuena (Euskara)	<input type="checkbox"/>	

Behean sinatzen duen pertsonak, deialdi honetan sortutako lan-poltsa aldi baterako enplegu-beharrak estaltzeko eskatzen duten beste toki-erakunde batzuei errazteari dagokionez, honako hau adierazten du pertsona hori enplegu-poltsa horretako kide denean (markatu X batez):

- Baiezkoa ematen du
- EZ du baimenik ematen

Behean sinatzen duen pertsonak eskaera-orri honi dagozkion probetarako onartua izateko eskatzen du, oinarrietan adierazitako dokumentu hauek erantsita (X batez markatu):

- Euskara-ziurtagirien edo -tituluen fotokopia, hala badagokio.
- Lehiaketa-faserako alegatutako merezimenduen zerrenda eta horiek egiaztatzen dituzten agirien fotokopia konpultsatuak.

Alegatutako merezimenduen zerrenda:

---



---



---



---



---

Leioan, 2022ko \_\_\_\_\_ren \_\_\_\_an

Leioako Udalak antolakundearen giza baliabideen kudeaketaren arloko datuak tratatzen ditu, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearekin eta Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuari buruzko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuarekin bat etorritik. Datu pertsonalak Gizarte Segurantzaren, enpleguaren eta zergen arloan eskumena duten administrazio publikoei jakinarazi ahal izango zaizkie, baita finantza-erakundeetara ere. Interesdunak eskubidea du bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke eta haien tratamendua mugatzeko edo aurkaratzeko, udalaren helbidera edo alkatetza@leioa.net helbide elektronikora komunikazio bat bidaliz, bai eta www.leioa.net web-orriko gardentasun-atarian informazio gehiago bidaliz ere.

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE**

### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal necesidades laborales de Monitor de Tiempo Libre de la campaña Uda.

Las funciones que se ejercerán serán las propias de Monitor de Tiempo Libre

### **BASE SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes**

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrada por la Unión Europea y ratificada por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- b) También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
- c) Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este extremo se acreditará en su momento a través del examen que podrá ser realizado a los/as aspirantes en el momento de su contratación.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en causa legal de incompatibilidad o incapacidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley 53/1984, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Estar en posesión del título de Monitor de tiempo libre o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- h) Acreditar el nivel B2 de conocimiento de euskera, o equivalente, conforme a las convalidaciones entre títulos y certificados de euskera de acuerdo al marco común Europeo.

### **BASE TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

- a) Los/as aspirantes deberán presentar las instancias, debidamente cumplimentadas (Anexo II), en un plazo de quince días hábiles a partir de la publicación, en el Registro General del Ayuntamiento, solicitando la admisión a las pruebas selectivas, con manifestación expresa de que reúnen las condiciones exigidas y que se aceptan en todos sus supuestos las presentes bases. Las instancias se presentarán en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Casa Consistorial y Gaztelubide), o en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica municipal (udaletxean.leioa.eus) pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los impresos normalizados al efecto. En el caso de obligados legales a relacionarse electrónicamente con la administración, la presentación se hará en Sede Electrónica.
- b) Los lugares de publicación de las listas de admitidos serán el Tablón Digital de Anuncios del Ayuntamiento, el Polideportivo Sakoneta (Sabino Arana 77) y Behargintza (Mendibil, 3) y la página web municipal [www.leioa.eu](http://www.leioa.eu)



Junto con la instancia se presentará:

- una fotocopia compulsada del título exigido en la presente convocatoria,
- la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados (en caso de que no sea posible obtenerlo a través de plataforma de intermediación de datos)
- y fotocopia compulsada, en su caso, de alguno de los certificados de exención o títulos de euskera que acrediten el perfil lingüístico exigido, cuando éste no se encuentre registrado en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera.

De oficio se verificará y/o incorporará al expediente, salvo manifestación expresa en contra por parte del interesado, los siguientes requisitos/información:

- Verificación de datos de identidad.
- Perfil lingüístico más alto (Euskera)

Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Quando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa de la presente subvención, de acuerdo lo señalado en los formularios al efecto. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

- c) Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la puntuación lograda en el apartado de méritos y las causas de exclusión, en su caso. Esta lista será hecha pública en la forma indicada anteriormente.
- d) Se concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones y/o resolución de deficiencias, en los términos del art.71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el periodo de enmienda, serán resueltas en la

resolución que apruebe la lista definitiva que será hecha pública en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones, la Resolución se elevará automáticamente a definitiva.

#### **BASE CUARTA.- LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Evaluación estará constituida por:

- .-**Presidenta:** Secretaria General
- .-**Vocales:**
  - .- Interventora.
  - .- Administrativo de Gestión de IDM Leioa.
- .- **Secretario:** TAE Letrado de RRHH

Esta Comisión evaluará los méritos correspondientes a la presente convocatoria.

#### **BASE QUINTA.-PRUEBAS SELECTIVAS**

Los/as candidatos serán convocados en llamamiento único y serán excluidos/as los/as que no comparezcan. En cualquier momento la Comisión de Evaluación podrá requerir a los/as candidatos/as la presentación del documento original o cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta acreditación.

##### **a) Fase de concurso.**

Se valorarán los méritos relacionados en el Anexo I de esta convocatoria.

Las personas aspirantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen los méritos alegados acompañando los documentos suficientes acreditativos de los mismos (copias compulsadas), salvo que sean datos o información interoperable de acuerdo con lo señalado anteriormente. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. 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.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, se valorarán los meses completos trabajados. La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación conjunta de informe de vida laboral y contratos de trabajo relacionados o Certificado de servicios prestados (en caso de administración). En caso de haberla desempeñado bajo el régimen de autónomos, mediante fotocopia compulsada del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas.

##### **b) Puntuación final del concurso-oposición.**

En caso de igualdad de puntos, se resolverán conforme los siguientes criterios por orden de prelación:

- 1.- la experiencia de los aspirantes en la campaña Uda.
- 2.- experiencia laboral en trabajos en los que se haya desempeñado una actividad de similares características.
- 3.- el mayor nivel de Euskera (por encima del preceptivo).

Si a pesar de todo persiste el empate, la Comisión de Evaluación podrá convocar a las personas que hayan obtenido la misma puntuación, para realizar una prueba práctica que al efecto se determine, en orden a dicho desempate.

#### **BASE SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Concluidas las pruebas selectivas, la Comisión Evaluadora hará público el resultado de las

mismas. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada. La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

#### **BASE SÉPTIMA.- IMPUGNACIONES**

La Comisión quedará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y perfecto desarrollo de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **ANEXO I. MERITOS A VALORAR**

### **1.- Experiencia profesional:** (máximo 10 puntos)

Experiencia profesional acreditada en puestos con funciones equivalente en la Administración Pública (como monitor de tiempo libre con funciones similares a las exigidas para el puesto): 0,3 puntos/mes

Experiencia profesional acreditada en puestos con funciones equivalentes (como monitor de ocio y tiempo libre con funciones similares a las exigidas para el puesto) en la empresa privada: 0,2 puntos/mes.

### **2.- Formación:** (máximo 2 puntos)

-Titulación en socorrismo y primeros auxilios: 0,25 puntos

-Titulación en manejo de DEA: 0,25 puntos

-Titulación de monitor deportivo: 0,25 puntos

-Titulación de socorrismo acuático: 0,25 puntos

-Cursos de formación en materia de monitor de tiempo libre: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto

### **3.- Conocimiento de Euskera:** nivel C1 o C2: 3 puntos.

**ANEXO II  
MODELO DE INSTANCIA**

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal necesidades laborales de Monitor de Tiempo Libre de la campaña Uda, del Ayuntamiento de Leioa.

- DNI: .....
- Primer apellido: .....
- Segundo apellido: .....
- Nombre: .....
- Dirección: calle, número, piso: .....
- Código Postal: .....
- Municipio: .....
- Teléfono: .....
- Señale si requiere algún tipo de adaptación: .....

- La persona abajo firmante, hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. (Marcar con una X en caso afirmativo).

El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la persona interesada, necesarios para la tramitación del expediente, que conste en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga expresamente.

DATOS A INTEROPERAR	ME OPONGO	MOTIVO
Verificación de Datos de identidad	<input type="checkbox"/>	
Perfil lingüístico más alto (Euskera)	<input type="checkbox"/>	

La persona abajo firmante manifiesta, en cuanto a facilitar la bolsa de trabajo generada en esta convocatoria a otras entidades locales, que así la requieran, para la cobertura de necesidades temporales de empleo, cuando esa persona forme parte de dicha bolsa de empleo (marcar con una X):

- SI otorga su consentimiento
- NO otorga su consentimiento

La persona abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas correspondientes a esta hoja de solicitud, adjuntando los siguientes documentos indicados en las bases (marcar con una X):

- Fotocopia de los certificados o títulos de euskara, en su caso.
- Relación de los méritos alegados para la fase de concurso, y fotocopias compulsadas de los documentos que los acrediten.

Relación de méritos alegados:

---



---



---



---



---



---

En Leioa, a ... de ..... de 202\_\_.  
(Firma)

El Ayuntamiento de LEIOA trata datos en el ámbito de gestión de recursos humanos de la organización de acuerdo con la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca y Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencia en materia de seguridad social, empleo y tributario, así como a entidades financieras. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico [alkatetza@leioa.net](mailto:alkatetza@leioa.net), así como ampliar información en el portal de transparencia en [www.leioa.net](http://www.leioa.net).

Alkateak, horrela agindu eta izenpetu du

Así lo mandó y firmó el Sr. Alcalde,

Idazkariak kontuan hartu du, Ebazpen liburuan transkribatzeko,

Tomado en razón por la Secretaria para la transcripción al libro de resoluciones,