

Tema 3

Los Empleados y Empleadas públicas

Cualquier persona en edad de trabajar que lo desee, puede aspirar a ser empleado o empleada pública.



Hay 4 tipos de empleados públicos:

1. Personal funcionario de carrera:

Los funcionarios de carrera tienen un puesto fijo en el Ayuntamiento.

2. Personal funcionario interino:

Los funcionarios interinos no tienen puesto fijo, tienen un contrato temporal.

Los funcionarios interinos hacen el mismo trabajo que los funcionarios de carrera.

3. Personal laboral:

El personal laboral solo se contrata para hacer algunos trabajos concretos.

Hacen trabajos que no hace el personal funcionario.

4.4. Personal eventual:

Los políticos nombran al personal eventual.

El personal eventual ayuda a los políticos en el trabajo.

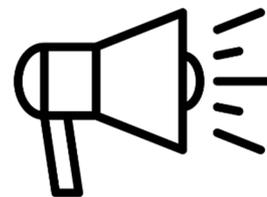
El personal eventual tiene siempre contrato de trabajo temporal.

Por ejemplo: si al terminar su mandato el responsable político deja su puesto, el personal eventual también tiene que dejar su puesto.

Aquí te explicamos el procedimiento que sigue el Ayuntamiento para incorporar nuevos **funcionarios de carrera**.

La Convocatoria de plazas

Para poder ser candidato o candidata, el Ayuntamiento debe comunicar a la ciudadanía que necesita cubrir puestos de trabajo.



A esa comunicación que hace el Ayuntamiento se le llama Convocatoria de plazas.

Para poder presentarte, esas convocatorias te indican qué requisitos debes cumplir.



Los requisitos no siempre son los mismos.

A veces, los requisitos pueden ser, por ejemplo, haber alcanzado un nivel de formación, o acreditar un nivel de conocimiento del euskera, o tener un grado de discapacidad, etc.

También debes demostrar un nivel de euskera.

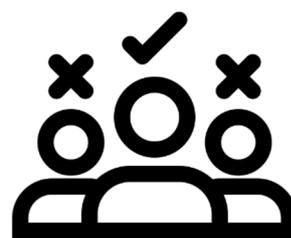
Eso garantiza el derecho que tienen los vecinos del municipio a ser atendidos en euskera.

Los requisitos se establecen en cada convocatoria de plazas.

Cada convocatoria de plazas también dice qué tipo de proceso de selección se seguirá.

Tipos proceso de selección

Para poder ocupar esas plazas, el Ayuntamiento tiene que hacer unas pruebas selectivas entre las personas candidatas.



Las pruebas selectivas pueden ser de 3 tipos:

1. Oposición

Tomar parte de una Oposición significa que tienes que realizar una o más pruebas.



Las pruebas pueden ser teóricas o prácticas.

Si superas esas pruebas, demostrarás tienes el conocimiento y la capacidad necesaria para desempeñar el puesto en el que quieres trabajar.



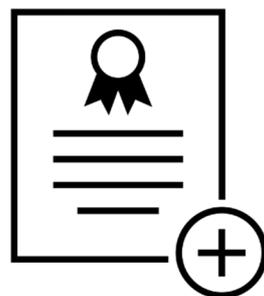
2. Concurso-oposición:

Cuando además de las pruebas de conocimientos y capacidad se tienen en cuenta los méritos que tienes, al proceso de selección se le llama Concurso-oposición.

Los méritos son otras capacidades que tienen las personas.

Por ejemplo,

la formación que has realizado, o una experiencia laboral parecida al puesto en el que quieres trabajar.



3. Concurso:

En este tipo de selección solo se valoran los méritos.

En todos estos tipos de selección, te vas a encontrar una gran competencia de los demás candidatos.



Principios de conducta del empleado o empleada pública.

La conducta del empleado público debe guiarse por los siguientes principios:

- Tratar con atención y respeto a los ciudadanos a los que sirve y a los compañeros de trabajo.



- Actuar con diligencia y cumpliendo la jornada y el horario de trabajo.

Actuar con diligencia significa hacer las cosas con cuidado y lo más pronto que puedas.



- Obedecer las instrucciones profesionales de las personas responsables del área donde trabajan



- Informar a los ciudadanos sobre los asuntos que tengan derecho a conocer.

Facilitar también que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.



- Utilizar los recursos y bienes públicos con austeridad.

Utilizar con austeridad significa hacerlo con moderación, sin excesos, utilizando sólo justo lo que necesitas.



- No aceptar regalos o favores en calidad de empleado público.



- Cuidar de los documentos que tenga que trasladar a sus responsables.



- Seguir formándose para mejorar sus capacidades para el trabajo.



- Respetar las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.



- Proponer a sus responsables lo que les parezca adecuado para mejorar el servicio del área en la que trabajen.



- Garantizar la atención al ciudadano en el idioma que lo solicite. En nuestro territorio, el euskera y el castellano son las lenguas oficiales.

