

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ITSASONDOKO UDALA

AYUNTAMIENTO DE ITSASONDO

20/2021 LEGEAREN 2.1 ARTIKULUTIK ERATORRITAKO EPE LUZEKO BEHIN-BEHINEKO ENPLEGUA EGONKORTZEKO PROZESU BEREZIAREN DEIALDIAREN OINARRI ESPEZIFIKOAK, ADMINISTRARI LAGUNTZAILE ESKALAKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO AZPIESKALARI DAGOKIONA

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DERIVADO DEL ARTICULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. – Deitutako plazak.

Administrazio Orokorreko Administralari Laguntzaile lanpostua elkarrekin mantentzeko Itsasondoko, Aramako eta Altzagako udalek sortutako administrazio-zerbitzuen elkarteko administralari laguntzaile plaza baterako (1) deialdia egiten da, funtzionarioentzat gordetako, txanda irekian, honako ezaugarri hauen arabera:

Taldea: C

Azpitaldea: C2

Lanpostu-mailako osagarria: 14

Hizkuntza eskakizuna: 3

Derrigortasun data: 1995/06/30

Lanaldia: %66,66; %33,33 Itsasondo; %16,66 Arama; %16,66 Altzaga

2.– Parte hartzeko eskakizunak.

2.1.– Plazak lortu nahi dituztenek oinarri orokorretako 2. paragrafoan oro har ezarritako baldintzak bete beharko dituzte.

2.2.– Desgaitasuna dutenentzat gordetako modalitatean parte hartzen duten pertsonak, gainera, oinarri orokorren 3.1 apartatuan adierazitakoa bete beharko dute. Ez dagokio.

2.3.– Administralari Laguntzaile azpitaldeko langileak hautatzeko deialdietan izena emateagatik tasaren zenbatekoa: 20 euro.

2.4.– Oinarri orokorretako 2. h) apartatuan xedatutakoari dagokionez, Eskola ziurtagiria edo baliokidea den titulazioa eskatzen da.

3.– Lanpostuak esleitzeko berariazko betekizunak.

3.1.– Deialdi honen xede den plazari lotutako lanpostuan, 3. hizkuntza eskakizuna betekizuna izango da. Euskara jakitea derrigortasun data igarota duten lanpostuen baldintza da.

Betekizun horiek oinarri orokorretako 2. eta 8. oinarrietan ezarritakoaren arabera egiaztatu beharko dira.

4.– Hautaketa-prozesua.

Hautaketa-sistema lehiaketa-oposizioa izango da:

4.1. Oposizio fasea

1.– Plazak convocadas.

Se convoca una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de la agrupación de servicios administrativos de los ayuntamientos de Itsasondo, Arama y Altzaga para el sostenimiento en común de la plaza de auxiliar administrativo/a reservada al personal funcionario, perteneciente a la subescala auxiliar administrativa de la escala de Administración General, por el turno libre, de acuerdo con las siguientes características:

Grupo:C

Subgrupo: C2

Complemento de destino: 14

Perfil lingüístico: 3

Fecha de preceptividad: 30/06/1995

Jornada: 66,66%; 33,33% Itsasondo; 16,66% Arama; 16,66% Altzaga

2.– Requisitos de participación.

2.1.– Quienes aspiren a las plazas deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 2 de las bases generales.

2.2.– Las personas que concurren por la modalidad reservada para personas con discapacidad deberán, además, cumplir lo indicado en el apartado 3.1 de las bases generales. No procede.

2.3.– El importe de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección de personal de la plaza del subgrupo Auxiliar Administrativo/a es: 20 euros.

2.4.– En relación a lo dispuesto en el apartado 2. h) de las bases generales, se exige la titulación de Graduado escolar o equivalente.

3.– Requisitos específicos para la adjudicación de puestos.

3.1.– En el puesto de trabajo asociado a la plaza objeto de esta convocatoria es requisito de provisión el perfil lingüístico de euskera 3. El conocimiento del euskera es requisito de los puestos con fecha de preceptividad vencida.

Los requisitos citados deberán ser acreditados de conformidad con lo establecido en la base 2 y 8 de las bases generales.

4.– Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición:

4.1. Fase de oposición

Oposizio fasean proba bat egingo da, eta nahitaezkoa eta ez baztertzaileria izango da.

Oposizio fasean gehienez ere 60 puntu eskuratu ahalko dira.

4.1.1.– Lehen proba:

Teoriko-praktikoa izango da:

Galdetegi bat izango da eta erantzuteko hainbat aukera izango ditu. Galderak oinarri espezifiko hauen I. eranskineko gaitegiaren ingurukoak izango dira.

Probaren gehienezko balioa 60 puntukoa izango da (puntu 1 erantzun zuzen bakoitzeko). Erantzun oker bakoitzeko erantzun zuzen baten balioaren heren bat kenduko da.

Epaimahaiak, proba egin eta gero eta dagokion erabakia hartuta, erantzun zuzenak argitaratuko ditu oinarri orokorren 7. apartatuan aipatutako lekuetan.

4.1.2. Bigarren proba, euskara proba: derrigorrezkoa eta baztertzaileria izango da nahitaezko 3. hizkuntza-eskakizuna duten lotutako lanpostuak dituzten plazak lortu nahi dituzten izangai-entzat. Nolanahi ere, maila horretan euskararen ezagutza zehaztu eta egiaztatu beharko da.

Proba hau Gaitzat edo Ez gaitzat joko da derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna duten plazak lortu nahi dituztenentzat.

Euskara Tituluen eta Ziurtagirien Erregistro Bateratuan egiaztatuta badago, ez da Biarritz (BIQ) egiaztatu beharko. Horretarako, parte-hartzaileak baimena emango dio, berariaz, Itsasondoko Udalarri erregistro horretan egiazta dezan.

Hala ere, erregistro horretan ez dagoen beste edozein euskarako titulu edo ziurtagiri aurkeztu beharko da, baina baliozkotuta, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkoak, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuaren mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera.

Apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuak, euskaraz egindako ikasketak ofizialak aintzat hartzeko eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuesteko denak, xedatutakoaren babesean 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu nahi dutenek ziurtagiri akademikoa aurkeztu beharko dute. Ondorio horietarako, ETZEBn baliozkotu diren salbuespenak baino ez dira aitortuko.

4.1.3.– Proben garapena.

Eskala, azpieskala edo kategoria bakoitzeko hautagaiak deituak izango dira probak egiteko deialdi bakarrean. Epaimahaiak hautapen probetan aukera eta tratu berdintasuna bermatzeko, proben deialdiko baldintzak aldatu ahal izango ditu haurdunaldi, erditze edo ezinbesteko bestelako arrazoiak direla-eta proba egitera joan ezin diren pertsonentzat. Inguruabar horiek, ahal den heinean, epaimahaiari jakinarazi beharko zaizkio proba egin aurretik, eta justifikazio agiriak atxiki beharko dira.

Epaimahaiak proba egiteko denbora eta bitartekoak egokituko dizkie egokitapenak behar dituzten eta parte-hartze eskarian hala adierazi duten hautagaiak, eta horrela, gainerako parte-hartzaileekiko aukera berdintasuna izango dute, baldin eta horrekin probaren edukia hutsaltzen ez bada eta beharrezko gaitasun maila gutxitzen edo urritzen ez bada.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba, de carácter obligatorio y no eliminatorio.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será 60 puntos.

4.1.1.– Primera prueba:

Será de carácter teórico-práctico:

Consistirá en un cuestionario de preguntas con varias alternativas de respuesta que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

La prueba tendrá un valor máximo de 60 puntos (1 punto por cada respuesta correcta). Por cada respuesta errónea se descontará la tercera parte del valor de una respuesta correcta.

El tribunal, una vez realizada la prueba y mediante la adopción del correspondiente acuerdo, dispondrá la publicación de las respuestas correctas en los lugares señalados en el apartado 7 de las bases generales.

4.1.2. Segunda prueba, prueba de euskera: de carácter obligatorio y eliminatorio para las y los aspirantes que opten a las plazas con puestos de trabajo asociados, con perfil lingüístico 3, de carácter preceptivo, consistirá en determinar y acreditar en todo caso, el conocimiento del euskera al referido nivel.

Esta prueba se calificará de Apto o no Apto para aquellas personas que opten a las plazas que llevan aparejado perfil lingüístico preceptivo.

Cuando figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, no habrá que acreditarlo, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Itsasondo a su comprobación en el citado registro.

No obstante, sí deberá aportarse cualquier otro título o certificado de euskera no incluido en dicho registro, pero sí convalidado de acuerdo al Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Quienes pretendan acreditar el perfil lingüístico 3 al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente. A estos efectos, únicamente se reconocerán aquellas exenciones que se hayan validado en el RUTCE.

4.1.3.– Desarrollo de las pruebas.

Las personas que concurren por cada escala, subescala o categoría serán convocadas para las pruebas en llamamiento único. El tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades y trato en el desarrollo de las pruebas selectivas, podrá adaptar las condiciones de la convocatoria de las distintas pruebas en el caso de personas imposibilitadas de acudir al lugar de la prueba por razones de embarazo y parto o causas de fuerza mayor. Dichas circunstancias, si fuera posible, deberán ponerse en conocimiento del tribunal con carácter previo a la celebración de la prueba, adjuntando la documentación justificativa.

El tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de la prueba a aquellas personas aspirantes que precisen adaptación y la hubieren indicado en la solicitud de participación, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Hautaketa probak egitera joan ahal izango dira prozesuan onartuak izan diren pertsonak eta baztertuak izanda ere, egi-aztaten dutenak ebazteke dagoen gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela. Identifikazio ondorioetarako probak egitera joango dira Nortasun Agiri Nazionalarekin, pasaportearekin edo gida-baimenarekin.

Oposizio faseko proba bukatuta, epaimahaiak behin-behineko emaitzak argitaratuko ditu eta 10 egun balioduneko epea ezarriko du erreklamazioak jartzeko. Epe hori bukatuta eta hala badagokio aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak jendaurrean erakutsiko ditu behin betiko emaitzak.

Emaitzen argitaratzeak jakitera emango dira oinarri orokorren 6. oinarrian aipatutako leketan.

4.1.4.– Oposizio faseko puntuazioen zerrenda.

Oposizio faseko probak bukatuta eta hala badagokio, aurkeztu diren erreklamazioak ebatzita, epaimahaiak aginduko du gainditu dutenen puntuazioen behin betiko zerrenda argitaratzea, eta sarbide txandaren eta modalitatearen arabera argitaratuko dira.

4.2. Lehiaketa fasea

Lehiaketa fasean gehienez ere 40 puntu lortu ahal izango dira eta puntuen baturak zehaztuko du baremo honen arabera:

A) Esperientzia: 30 puntu gehienez

a.1. Esperientzia orokorra:

Esperientzia orokortzat hartzen da edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, dagokien hautaketa-prozesuaren muina diren arestikoeekin parekatutako esperientzia, baldin eta zerbitzu horiek aurreko kidego, eskala, azpieskala, aukera, espezialitate edo lanbide-taldeen emandako zerbitzuengatik izandako esperientzia, eragin duen harremanaren arabera langile hori funtzionarioa zein lan-kontrataduna izan.

Gehienez 10 puntu emango dira, baremo honen arabera:

- Administrazio Orokoro eskalako Administrazio Laguntzaile azpieskalan, C2 azpitaldean, edozein administrazio publikotan, deialdia egin duen administrazioan barne, egindako zerbitzuengatik 0,00274 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

a.2. Berriazko esperientzia:

Hautaketa-prozesuan deitutako lanpostuak betetzeagatik deialdia egin duen administrazioan emandako zerbitzuak berriaz, bereizita eta esperientzia orokorraren balorazioaren osagarri gisa baloratuko dira, gehienez ere 20 punturekin, baremo honen arabera:

- Administrazio Orokoro eskalako Administrazio Laguntzaile azpieskalan C2 azpitaldean administrazio deitzailean egindako zerbitzuengatik, 0,00548 puntu lan egindako egun bakoitzeko.

Zenbatzeko, erakunde bakoitzean lan egindako aldien batura egingo da. Nolanahi ere, lanaldi partzialean edo lanaldi murriztuan lan egindako aldiak lanaldi osoan lan egindakotzat hartuko dira. Ezin izango da egun berean kontratu/izendapen bat baino gehiago zenbatu.

b) Merezimendu akademikoak. Gehienez 10 puntu emango dira merezimendu hauengatik:

A la realización de las pruebas de selección podrán asistir tanto las personas admitidas al proceso, como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal procederá a publicar los resultados provisionales de la misma, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para formular las oportunas reclamaciones. Finalizado este plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, el tribunal hará públicos los resultados definitivos de la misma. Las publicaciones de resultados se darán a conocer en los lugares indicados en la base 6, de las bases generales.

4.1.4.– Relación de puntuaciones de la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran presentado, el tribunal ordenará la publicación de la relación definitiva de puntuaciones de las personas aprobadas y se procederá a su publicación atendiendo al turno y modalidad de acceso.

4.2. Fase de concurso

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso, será 40 puntos y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos

a.1. Experiencia general:

Se entiende por experiencia general, la experiencia por los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, en puestos adscritos a los cuerpos, escalas, subescalas, opciones, especialidades o grupos profesionales asimilados a los anteriores que sean objeto del respectivo proceso selectivo, con independencia del carácter, funcional o laboral, de la relación de la que traiga causa.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Auxiliar Administrativo/a de la escala de Administración General, en el subgrupo C2, en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante, 0,00274 puntos por día trabajado.

a.2. Experiencia específica:

Se valorarán, hasta un máximo de 20 puntos, de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, los servicios prestados en la Administración convocante por el desempeño de puestos convocados en el respectivo proceso selectivo, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en la subescala Auxiliar Administrativo/a de la escala de Administración General en el subgrupo C2, en la Administración convocante, 0,00548 puntos por día trabajado.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada entidad. En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. No se podrá computar en un mismo día más de un contrato/nombramiento.

b) Méritos académicos. Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los siguientes méritos:

b.1.– Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para

b.1.– Deitutako lanpostuan sartzeko eskatzen den prestakuntza akademikoa baino maila bat (1) handiagoko titulu bat izateagatik, betiere deitutako plazei lotutako lanpostuen funtzio-eremuari egokitutako titulazioak badira: 6 puntu

C2: Batxilergo edo teknikari titulua edo baliokidea

b.2.– Deitutako plazei lotutako lanpostuen eremu funtzionalerik lotutako eta erakunde ofizialek (administrazio publikoko eskolak edo institutuak, administrazio publikoak, unibertsitateak, lanbide-elkargoak, mutualitateak, fundazioak, elkarteak, federazioak) emandako edo homologatutako prestakuntza-ikastaroak jasotzeko orduengatik, 0,007 puntu jasotako ordu bakoitzeko, gehienez ere 2 puntu. Ez da baloratuko 50 ordu baino gutxiagoko ikastarorik.

b.3.- Informatikako ezagutzak.

Informatikako ezagutzak baloratuko dira, 2 puntu gehienez, eta puntu 1 emango da ziurtagiri hauetako bakoitzeko:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzakoa.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, oinarritzakoa.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010, aurreratua.

Moduluak gauditu izana egiaztatzeko, IT Txartela ziurtagiri-sistema erabiliko da, oinarri orokorretan adierazitakoaren arabera. Modulu beraren zenbait bertsio egiaztatzen badira, horietako bakarra baloratuko da.

Deialdi honen ondorioetarako, maila aurreratua egiaztatzen dutenak oinarritzko maila egiaztatutzat joko dira.

5. Hautaketa-prozesuaren kalifikazioa

Izangaien azken kalifikazioa hautaketa-prozesu osoan lortutako puntuazioen baturak zehaztuko du. Epaimahai Kalifikatzaileak baloratuko duen eskabide kopurua (eta horiekin berdinduta dauden guztiak) deitutako plaza bider 5 izango da.

6. Lan-poltsa

Deialdi honek ez du lan poltsarik sortuko.

7. Lehentasun-klausula aplikatzea.

Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 27.2 artikulua aplikatzeko, artikulua horretan aurreikusitako berdinketa hausteko klausula ez da aplikatuko, Laguntzaile azpieskalan emakumeen azpiordezkaritzarik ez dagoelako.

I. ERANSKINA. GAITEGIA

1. Gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko antolaketa politiko eta administratiboa: printzipio orokorrak. Estatuaren eta Euskal Autonomia Erkidegoren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

2. Gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde komun eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia Ituna. Toki-erakundearen eskumenak.

3. Gaia: Berdintasuna: Testuingurua eta aurrekariak. Xedea eta helburua. Printzipio orokorrak: tratu-berdintasuna; aukera-berdintasuna; aniztasuna eta diferentzia errespetatzea; genero-ikuspegia txertatzea; ekintza positiboa; sexuaren araberrako rola eta estereotipoak desagerraraztea; ordezkaritza

el acceso a la plaza convocada, siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 6 puntos

C2: Título de bachiller o Técnico, o equivalente

b.2.– Por la cantidad de horas de recepción de cursos formativos relacionados con el ámbito funcional de los puestos de trabajo asociados a las plazas convocadas, e impartidos u homologados por entidades oficiales (Escuelas o Institutos de Administración Pública, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, Mutualidades, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones), 0,007 puntos por cada hora de recepción, hasta un máximo de 2 puntos. No se computarán los cursos inferiores a 50 horas.

b.3.- Conocimientos de informática.

Se valorarán los conocimientos informáticos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada una de las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 básico.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010.
- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 avanzado.

La superación de los módulos se acreditará mediante el sistema de certificación IT Txartela, según se ha indicado en las bases generales. En el caso de que se acrediten diferentes versiones de un mismo módulo, solo se valorará uno de ellos.

A efectos de esta convocatoria, a quienes acrediten el nivel avanzado se les considerará, asimismo, acreditado el nivel básico.

5. Calificación del proceso selectivo

La calificación final de las y los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el total del proceso selectivo. El número de solicitudes que valorará el Tribunal Calificador (y todas las que estén empatadas con ellas) será de 5 veces la plaza convocada.

6. Bolsa de empleo

Esta convocatoria no generará una bolsa de empleo.

7. Aplicación de la cláusula de prioridad.

A los efectos de la aplicación del artículo 27.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, no se aplicará la cláusula de desempate prevista en el citado artículo al no existir subrepresentación de las mujeres en la subescala Auxiliar.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1: Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. EL Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

Tema 2: Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

Tema 3: Igualdad: Contexto–antecedentes. Objeto y fin. Principios generales: Igualdad de trato; Igualdad de oportunidades; Respeto a la diversidad y a la diferencia; Integración de la perspectiva de género; Acción positiva; Eliminación de roles

orekatua; eta lankidetzeta eta koordinazioa. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

4. Gaia: Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoa. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio-espeditzea.

5. Gaia: Euskararen erabileraren normalizazioa. Herritarren hizkuntza-eskubideak. Enplegatu publikoen hizkuntza-gaikuntza. Euskararen erabilera normalizatzeko planak.

6. Gaia: Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileak. Enplegatu publiko motak. Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako enplegatu publikoen eskubideak eta eginbeharrak. Ordainsariak. Diziiplina-araubidea.

7. Gaia: Datu pertsonalen babesari buruzko oinarriko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak.

8. Gaia: Laneko arriskuen prebentzioa. Xedea. Eskubideak eta betebeharrak: laneko arriskuetatik babesteko eskubidea. Prebentzio-jardueraren printzipioak. Prebentzio-plana, arriskuen ebaluazioa eta prebentzio-jardueraren plangintza. Langileen prestakuntza.

9. Gaia: Laneko arriskuen prebentzioa: datuak bistartzeko pantailak.

10. Gaia: Udaleria (7/1985 Legea, apirilaren 2koa, Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena, II. Titulua)

11. Gaia: Pertsonak administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Artxibo eta erregistro publikoetara irispidea izateko eskubidea.

12. Gaia: Komunikazioa administrazioan. Administrazio-hizkeraren erabilera zuzena. Idatzizko komunikazioa. Administrazio-hizkera ez-sexista. Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: posta, komunikazioak, baimenak, jakinarazpenak, eskabide-orriak, ziurtapenak eta konpultsak.

13. Gaia: Administrazio-zuzenbidearen iturriak: legea eta erregelamendua. Arau-hierarkia. Administrazio Publikoaren legezketasun-printzipioa.

14. Gaia: Administrazio-antolamendua: administrazio-organismoak. Kide anitzeko organoak.

15. Gaia: Administrazio-egintza: produkzioa, edukia, arrazoi-tzea eta forma. Administrazio-egintzaren efikazia. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

16. Gaia: Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstenitzea eta errekusatzea.

17. Gaia: Administrazio-prozeduraren faseak.

18. Gaia: Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta errebokatzea. Akats materialak zuzentzea.

19. Gaia: Administrazio publikoaren eta haien agintarien eta langileen erantzukizunaren printzipio orokorrak.

Itsasondo, 2022ko abenduaren 12a.-Iñaki Aizpuru Oiarbide, alkatea. (8237)

y estereotipos en función del sexo; Representación equilibrada; Colaboración y coordinación. Medidas para promover la igualdad en la normativa y actividad administrativa.

Tema 4: Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

Tema 5: Normalización del uso del euskera. Derechos lingüísticos de la ciudadanía. Capacitación lingüística de los empleados públicos. Planes de normalización del uso del euskera.

Tema 6: Personal al servicio de las administraciones públicas vascas. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos de las administraciones públicas vascas. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 7: Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

Tema 8: Prevención de riesgos laborales. Objeto. Derechos y obligaciones: derecho de protección frente a los riesgos laborales. Principios de la actividad preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Formación de los trabajadores.

Tema 9: Prevención de riesgos laborales: Pantallas de visualización de datos.

Tema 10: El municipio (título II de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 11: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 12: La comunicación en la administración. Uso correcto del lenguaje administrativo. Comunicación escrita. Lenguaje administrativo no sexista. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas.

Tema 13: Fuentes del derecho administrativo: Ley y reglamento. Jerarquía normativa. Principio legalidad de la administración pública.

Tema 14: La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

Tema 15: El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16: Procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Abstención y recusación.

Tema 17: Fases del procedimiento administrativo.

Tema 18: Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación. Rectificación de errores materiales.

Tema 19: Principios generales de la responsabilidad de las administraciones públicas y sus autoridades y demás personal.

Itsasondo, a 12 de diciembre de 2022.-El alcalde, Iñaki Aizpuru Oiarbide. (8237)