

GIPUZKOAKO LURRALDE HISTORIKOKO
ADMINISTRAZIOA

2

ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO
HISTÓRICO DE GIPUZKOA

«KABIA» FORU ORGANISMO AUTONOMOIA

XXIII. ERANSKINA

Egonkortzeko hautaketa prozesu bereziaren oinarri espezifikoak, KABIA foru organismo autonomoko «Langileen Kudeaketa Arloko Arduradun» plaza 1 lehiaketa-oposizio bidez betetzeko (EP2022/22/LO)

Oinarri espezifiko hauek KABIA foru organismo autonomoko (aurrerantzean, «KABIA») enplegu publikoa egonkortzeko hautaketa prozesuen oinarri orokorretan (I. eranskina) xedatutakoa osatzen dute.

1. Plazaren ezaugarriak

1.1. Deitutako plaza KABIako lan kontratupeko langile finkoen plantillakoa da.

1.2. Deitutako plaza «Langileen Kudeaketa Arloko Arduradun» lanbide-kategorian sailkatzen da (A1 sailkapen azpitaldera parekatzen delarik), eta KABIAN indarrean dagoen Lanpostuen Zerrendako (LPZ) «Langileen Kudeaketa Arloko Arduradun» lanpostuari dagokio.

1.3. Deialdiko plazak lanaldi osoa du.

1.4. Funtzioak

a. Oinarrizko funtzioak

- KABIAko langileen kudeaketa arloa zuzentzea, plangintza eta kudeaketaz arduratzea, harreman soziolaboralak zainduz; arlo horrekin lotutako proiektuen diseinu eta zuzendaritza eraman, organismo autonomoko langilego-politikaren helburuak lortze aldera, helburu estrategikoeekin bat etorritz; eta arloari dagoen araudiaren betetzeaz arduratzea, lege aholkularitza emanaz.

b. Funtzio zehatzak

- Estrategiaren definizioan eta ebaluazioan parte hartu eta bere arloko politikak proposatu, garatu eta ebaluatu.
- Langileen administrazio-jarduerak koordinatu eta bideratu (kontratazioa, altak eta bajak, nominak, aseguru sozialak, langileen kontrola, diziplina espedienteak, baimenak, gastuak, etab.).
- Urteko prestakuntza plana antolatu, garatu eta ebaluatu.
- Hautaketa prozesuak planifikatu, antolatu, garatu eta ebaluatu.

ORGANISMO AUTÓNOMO FORAL «KABIA»

ANEXO XXIII

Bases específicas del proceso selectivo especial de estabilización para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de «Responsable del Área de Gestión de Personal» del organismo autónomo foral KABIA (EP2022/22/LO)

Las presentes bases específicas completan lo dispuesto en las bases generales (anexo I) de los procesos selectivos de estabilización de empleo público del organismo autónomo foral KABIA (en adelante, «KABIA»).

1. Características de la plaza

1.1. La plaza convocada pertenece a la plantilla de personal laboral fijo de KABIA.

1.2. La plaza convocada se clasifica en la categoría profesional «Responsable del Área de Gestión de Personal» (si bien se asimila al subgrupo de clasificación A1) y se corresponde con el puesto «Responsable del Área de Gestión de Personal» de la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de KABIA.

1.3. La plaza convocada tiene asignada una jornada completa.

1.4. Funciones

a. Función básica

- Dirigir el área de gestión de personal de KABIA, responsabilizándose de la planificación y gestión, velando por las relaciones sociolaborales; dirección y diseño de proyectos relacionados con este ámbito, en coherencia con los objetivos estratégicos de la política de personal del Organismo Autónomo; y velar por el cumplimiento de la normativa correspondiente, prestando asesoramiento legal.

b. Funciones específicas

- Participar en la definición y evaluación de la estrategia y proponer, desarrollar y evaluar las políticas de su área.
- Coordinar e instruir las actuaciones administrativas del personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, gastos, etc.).
- Organizar, desarrollar y evaluar el plan de formación anual.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar los procesos selectivos.

- Lanpostuen zerrenda (plantilla organikoa) prestatu eta egokitu.
- Lan-arriskuen prebentzioarekin zerikusia duten jarduerak garatu eta koordinatu (segurtasun eta osasun batzordea, trebakuntza, etab.).
- KABIAko negoziazio kolektiboko prozesuetan parte hartzea eta laguntza ematea.
- Bere arloko gaietan (pertsonek kudeaketa, lan-legeria, langileen kondizioen negoziazioa...) barne laguntza eta aholkularitza eman.
- Esleitutako materialak, pertsonak, aurrekontuak, kontratuak eta bere esku jarritako bestelako baliabideak kudeatu.
- Bere jarduerarekin zerikusia duen estatistikak, txostenak edo azterketak gauzatu.
- Bere ardura eta funtzioekin zerikusia duen edozein hobekuntza eta lankidetzat sustatu.
- Lanpostuarekin eta kategoriarekin lotura duen beste edozein funtzio, ardura ematen zaionean.

2. Deitutako plaza

2.1. Deitutako plazarako sarbidea txanda irekikoa izango da, sarbide orokorreko modalitatearen bidez.

2.2. Deitutako plazari lotutako lanpostuak 4. hizkuntza eskakizuna (HE) du eta igarota du derrigortasun data.

3. Lan poltsa

Hautaketa prozesu honek lan poltsa sortuko du (17. oinarri orokorra).

4. Parte hartzeko baldintzak

a. Baldintza orokorrak:

- Txanda irekia, sarbide orokorreko modalitatea: 3.1. oinarri orokorrean adierazitakoak.

b. Baldintza espezifikoak:

- Eskatutako titulazioa: Zuzenbideko unibertsitate Gradua edo Lizentzia, edo Lan Harremanen eta Giza Baliabideetako Gradua edo baliokidea.
- Euskara: derrigorrezko 4. hizkuntza eskakizuna (3.1.f. eta 11. oinarri orokorrak).

Hala ere, deialdi honen ondorioetarako soilik, 3. hizkuntza eskakizuna duen izangairen batek bete ahal izango du deialdiko plaza, baldin eta ezin bada bete 4. hizkuntza eskakizuna duen izangairen batekin.

- B gidabaimena.

- Elaborar y adecuar la relación de puestos de trabajo (plantilla orgánica).

- Desarrollar actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (comité de seguridad y salud, formación, etc.).

- Participación y apoyo en los procesos de negociación colectiva de KABIA.

- Asistir y asesorar internamente en materias propias de su área (gestión de personas, legislación laboral, negociación de condiciones de personal).

- Gestionar los materiales, personas, presupuestos, contratos y otros recursos puestos a su disposición.

- Elaborar estadísticas, informes o estudios relacionados con su actividad.

- Promover cualquier mejora y colaboración relacionada con su responsabilidad y funciones.

- Cualquier otra función que se le encomiende relacionada con el puesto y categoría.

2. Plaza convocada

2.1. El acceso a la plaza convocada se realizará por turno libre, mediante la modalidad de acceso general.

2.2. El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico (PL) 4 de euskera, con fecha de preceptividad vencida.

3. Bolsa de trabajo

El presente proceso selectivo generará bolsa de trabajo (base general 17).

4. Requisitos de participación

a. Requisitos generales:

- Turno libre, modalidad de acceso general: los señalados en la base general 3.1.

b. Requisitos específicos:

- Titulación requerida: Grado universitario o Licenciatura en Derecho, o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente.
- Euskera: perfil lingüístico 4 preceptivo (bases generales 3.1.f y 11).

No obstante, a los únicos efectos de la presente convocatoria, la plaza convocada podrá ser provista por una persona aspirante con perfil lingüístico 3 en el caso de que no pueda proveerse con una persona aspirante con perfil lingüístico 4.

- Permiso de conducir B.

5. Plazari lotutako lanpostua esleitzeko baldintza espezifikoak

Oinarri espezifiko hauetako 10. atalean adierazitako lanpostuak ez du baldintza espezifikorik.

6. Egonkortze mota

Hautaketa sistema lehiaketa-oposizioa izango da (22. oinarri orokorra).

6.1. Oposizio fasea

Oposizio fasea 22.3 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera arautuko da, eta gehienez 150 puntu lortu ahal izango dira.

Deitutako plaza honetako oposizio fasean, 22.3.1. oinarri orokorrean adierazitako ariketaz gain, 22.3.6 oinarri orokorrean aurreikusitako berezitasunak aplikatuko dira, hari lotutako postua erantzukizuneko postua den heinean.

Hortaz, deitutako plaza honetara sartzeko oposizio fasean idatzizko ariketa eta gaitasunen ebaluazio frogara egingo dira, 22.3.6 oinarri orokorrean araututako puntuazio sistema aintzat hartuz.

Plaza hau betetzeko hautaketa probak 2023ko martxoaren 1etik aurrera egingo dira.

Ariketaren gai zerrenda oinarri espezifiko hauen 10. atalaren ondoren dago jasota.

6.2. Lehiaketa fasea: baloratu beharreko merezimenduak eta horien baremoa

Merezimenduak parte hartzeko eskabidean alegatu beharko dira, 6. oinarri orokorraren 1. eta 4. ataletan ezarritakoaren arabera.

Merezimendu hauek baloratuko dira, gehienez ere, 100 puntu lortuz:

6.2.1. Lan esperientzia

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioako Kidegoei eta Eskalei buruzko azaroaren 11ko 7/2021 Legearen lehen xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, honako hauek baloratuko dira: alde batetik, esperientzia espezifiko gisa, deialdia egin duen Administrazioan berariaz emandako zerbitzuak, esperientzia orokorrekiko berezia eta osagarria, eta, bestetik, esperientzia orokor gisa, edozein Administrazio publikotan emandako zerbitzuak, deialdia egin duen Administrazioan barne.

Lan esperientzia gehienez 60 punturekin baloratuko da, honako baremo honen eta 21.4.1 oinarri orokorrean xedatutakoaren arabera:

- Lan esperientzia KABIA foru organismo autonomoan (esperientzia espezifikoak):

Gehienez 40 puntu emango dira (0,476 puntu hila-bete oso bakoitzeko), A1 sailkapen azpitaldera parekatutako langileen kudeaketa arloko arduradun lanpostuan KABIAN eskuratutako lan esperientziagatik.

5. Requisitos específicos para la adjudicación del puesto de trabajo asociado a la plaza

El puesto señalado en el apartado 10 de las presentes bases específicas no tiene requisitos específicos de provisión.

6. Tipo de estabilización

El sistema de selección será el de concurso-oposición (base general 22).

6.1. Fase de oposición

La fase de oposición se regirá por lo establecido en la base general 22.3 y se valorará hasta un máximo de 150 puntos.

En la fase de oposición de la plaza convocada, además del ejercicio previsto en la base general 22.3.1, también resultarán de aplicación las particularidades previstas en la base general 22.3.6, en tanto que el puesto asociado a la misma es un puesto de responsabilidad.

Por lo tanto, la fase de oposición para acceder a la plaza convocada estará formada por la realización de un ejercicio escrito y una prueba de evaluación de competencias, todo ello conforme al sistema de puntuación contemplado en la base general 22.3.6.

Las pruebas selectivas para la cobertura de la presente plaza se efectuarán a partir del 1 de marzo de 2023.

El temario sobre el que versará el ejercicio se acompaña a continuación del apartado 10 de las presente bases específicas.

6.2. Fase de concurso: méritos a valorar y su baremo

Los méritos se deberán alegar en la solicitud de participación de acuerdo con lo establecido en la base general 6, apartados 1 y 4.

Se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia profesional

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 7/2021, de 11 de noviembre, de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se valorarán, por una parte, como experiencia específica, los servicios prestados en la Administración convocante de manera específica, diferenciada y complementaria a la valoración de la experiencia general, y, por otra parte, como experiencia general, los servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida la Administración convocante.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente baremo y lo dispuesto en la base general 21.4.1:

- Experiencia profesional en el organismo autónomo foral KABIA (experiencia específica):

Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, a razón de 0,476 puntos por mes completo, la experiencia profesional adquirida en KABIA en el desempeño del puesto de trabajo de responsable del área de gestión de personal asimilado al subgrupo de clasificación A1.

- Lan esperientzia edozein Administrazio Publikotan (esperientzia orokorra):

Gehienez 20 puntu emango dira (0,238 puntu hila-bete oso bakoitzeko), edozein Administrazio Publikotan, KABIA n barne, langileen kudeaketa arloko arduradun lanpostu batean edo deitutako plazaren funtzioei dagokien eduki bereko lanpostuetan (parekatutako A1 sailkapen azpitaldekoetan edo lanbide kategoria berekoetan edo antzekoetan) eskuratutako lan esperientziagatik.

6.2.2. Merezimendu akademikoak edo bestelakoak

6.2.2.1. Prestakuntza

Merezimendu honen ondorioetarako, titulu berak egiaztatu ahal izango ditu bai maila akademiko handiagoa bai jakintza-adar jakin bateko titulazio akademiko ofiziala, betiere oinarri honetan eta 21.4.4 oinarri orokorrean kasu bakoitzerako jasotako baldintzak betetzen baditu.

- a) Maila akademiko handiagoa (gehienez, 10 puntu).

Gehienez, 10 puntu emango dira doktore titulua izateagatik.

- b) Jakintza-adar jakin bateko titulazio akademiko ofizialak (gehienez, 10 puntu).

21.4.4 oinarri orokorrean ezarritakoaren arabera, eta izangaiak prozesuan parte hartzeko aukera ematen duen titulazioaz bestelakoa bada, gehienez 10 punturekin baloratuko da lizentzia, MECESko 3. mailako unibertsitate gradu edo unibertsitate masterreko titulua izatea Gizarte- eta Lege-Zientziak jakintza-adarrean.

6.2.2.2. Hizkuntzak

Oinarri orokorrean 21.4.2 atalean ezarritakoaren arabera baloratuko da ingelesa eta frantsesa jakitea, gehienez 10 punturekin, baremo honen arabera:

- B2 maila Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuan, 2,5 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 5 puntu.
- C1 maila edo altuagoa Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuan, 5 puntu hizkuntza bakoitzeko, eta gehienez ere 10 puntu.

6.2.2.3. Informatikako ezagutzak

Oinarri orokorrean 21.4.3 atalean ezarritakoaren arabera baloratuko dira informatikako ezagutzak (IT Txartela edo baliokidea), gehienez 10 punturekin, baremo honen arabera:

- Microsoft Word 2003/2007/2010, oinarrikoa edo aurreratua: 5 puntu.
- Microsoft Excel 2003/2007/2010, oinarrikoa edo aurreratua: 5 puntu.

- Experiencia profesional en cualquier Administración Pública (experiencia general):

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,238 puntos por mes completo, la experiencia profesional adquirida en cualquier Administración Pública, incluida KABIA, en el desempeño de un puesto de trabajo de responsable de gestión de personal o de puestos de contenido igual al de las funciones de la plaza convocada pertenecientes al subgrupo de clasificación A1 asimilado o a la misma o análoga categoría profesional.

6.2.2. Méritos académicos u otros

6.2.2.1. Formación

A efectos del presente mérito, un mismo título podrá acreditar tanto la posesión de un nivel académico superior como la posesión de una titulación académica de carácter oficial de una concreta rama de conocimiento, siempre que cumpla los requisitos recogidos en la presente base y la base general 21.4.4 para cada caso.

- a) Nivel académico superior (máximo 10 puntos).

Se valorará con un máximo de 10 puntos estar en posesión de un título de doctor/a.

- b) Titulaciones académicas de carácter oficial de una concreta rama de conocimiento (máximo 10 puntos).

De acuerdo con lo establecido en la base general 21.4.4 y siempre que sea una titulación distinta de la que permita a la persona aspirante participar en el proceso, se valorará hasta un máximo de 10 puntos estar en posesión de un título de licenciado/a, grado universitario de nivel 3 MECES o máster universitario de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.

6.2.2.2. Idiomas

Se valorará, de acuerdo con lo establecido en la base general 21.4.2, el conocimiento de los idiomas inglés y francés, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 2,5 puntos por idioma, hasta un máximo de 5 puntos.
- Nivel C1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de Idiomas, a razón de 5 puntos por idioma, hasta un máximo de 10 puntos.

6.2.2.3. Conocimientos de informática

Se valorarán, de acuerdo con lo establecido en la base general 21.4.3, los conocimientos de informática (IT Txartela o equivalente), hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Microsoft Word 2003/2007/2010, básico o avanzado: 5 puntos.
- Microsoft Excel 2003/2007/2010, básico o avanzado: 5 puntos.

7. Emakumeen aldeko lehentasun klausula

Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeei ez zaie lehentasunik emango, arduradun lanpostuetan % 40 baino gehiago baitira.

8. Probaldia

13. eta 14. oinarri orokorretan xedatutakoari jarraikiz, plaza honetarako lan kontratupeko langile finko gisa kontratatzeko proposatua den hautagaiak probaldia gainditu beharko du, salbu eta 13. oinarri orokorreko azken paragrafoan deskribatutako egoeran badago hautatako pertsona.

9. Parte hartzeko tasaren ordainketa

Oinarri orokorren 6.3 atalean jasotakoari jarraituz, tasaren ordainketa ondorengo banku kontuan egin beharko da:

Kontzeptu gisa deialdiaren kodea adierazi beharko da (kasu honetan, EP2022/22/LO) eta, ondoren, izangaiaren NAN zenbakia (letra barne):

10. Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostua

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostua ondoren adierazitakoa da:

7. Cláusula de prioridad a favor de las mujeres

En caso de empate en la puntuación final no se dará prioridad a las mujeres, toda vez que están representadas en más de un 40 % en las plazas de responsabilidad.

8. Periodo de prueba

De conformidad con lo dispuesto en las bases generales 13 y 14, la persona aspirante propuesta para ser contratada como laboral fija para la presente plaza deberá superar un periodo de prueba, salvo que concurra en la persona seleccionada la circunstancia descrita en el último párrafo de la base general 13.

9. Pago de la tasa de participación

De acuerdo con lo previsto en el apartado 6.3 de las bases generales, el pago de la tasa se realizará en la siguiente cuenta bancaria:

Deberá indicarse como concepto el código de la convocatoria (en este caso, EP2022/22/LO) y seguidamente el número de DNI (incluida la letra) de la persona aspirante:

10. Puesto de trabajo a proveer por medio del proceso selectivo

El puesto a proveer por medio del proceso selectivo es el indicado a continuación:

Kodea Código	Lantokia Centro de trabajo	Izena Denominación	Plaza kopurua Número plazas	HE PL	Lan kontratupeko langilea (L) edo funtzionarioa (F) Personal laboral (L) o funcionario (F)	Baldintza espezifikoa Requisito específico	Arloa Área
01 03 005	Zerbitzu Zentralak Servicios Centrales	Langileen Kudeaketa Arloko Arduraduna Responsable de Gestión de Personal	1	4	L	B gidabaimena Permiso de conducir B	Langileen Kudeaketa Gestión de Personal

GAI ZERRENDA

TEMARIO

- Gipuzkoako Foru Aldundia. Uztailaren 12ko 6/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoa: Atariko titulua, II., III. eta V. tituluak eta lehenengo xedapen gehigarria.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legea. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Prozeduran interesdun direnak. II. titulua. Administrazio publikoen jardura.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legea. III. titulua. Administrazio-egintzak. V. Titulua. Egintzak administrazio-bidetik berrikustea.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legea. IV. titulua. Administrazio-prozedura erkideari buruzko xedapenak.

- La Diputación Foral de Gipuzkoa. Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno, y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa: Títulos preliminar, II, III Y V, y disposición adicional primera.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre. Título III. De los actos administrativos. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

5. Urriaren 1eko 39/2015 Legea. VI. titulua. Legegintza-ekimena eta erregelamenduak eta bestelako xedapenak emateko ahala.
6. Urriaren 1eko 40/2015 Legea. Atariko titulua. I. eta II. kapituluak. II. titulua. I. kapitulua.
7. Urriaren 1eko 40/2015 Legea. Atariko titulua. V. kapitulua. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa.
8. Urriaren 1eko 40/2015 Legea. Atariko titulua. Vi, kapitulua. Hitzarmenak.
9. Urriaren 1eko 40/2015 Legea. III. titulua. Administrazioen arteko harremanak.
10. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak.
11. Administrazio Publikoen ondare-erantzukizuna. 40/2015 Legea. Atariko tituluaren IV. kapitulua. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
12. 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. Xedapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak bermatzea.
13. 4/2019 Foru Araua, martxoaren 11koa, Gobernu Onari buruzkoa, foru gobernantza publikoaren esparruan. I. titulua. Xedapen orokorrak. II. titulua. Erakundearen zuzentasuna. Gipuzkoako foru Enplegu publikoaren Etikaren eta Kudeaketa Onaren Kodea.
14. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako 4/2005 Legea, otsailaren 18koa. Atariko titulua. Euskal herri administrazioen eta aginteen jarduketan genero ikuspegia integratzeko neurriak. 2/2015 Foru Araua, martxoaren 9koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako. Atariko titulua. III. titulua, IX. kapitulua.
15. 46/2014 Foru Dekretua, abenduaren 22koa, «Kabia» Foru Organismo Autonomoaren Estatutuak onartzekoa.
16. Kabia foru organismo autonomoko Plan Estrategikoa 2020-2023.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Título VI. de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Título preliminar. Capítulos I y II. Título II. Capítulo I.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Título preliminar. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Título preliminar. Capítulo VI. De los convenios.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Título III. Relaciones interadministrativas.
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales.
11. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015. Capítulo IV del Título Preliminar. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
13. Norma Foral 4/2019, de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza pública foral. Título I. Disposiciones generales. Título II. Integridad institucional. Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa.
14. Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad de mujeres y hombres. Título preliminar. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de los poderes y las Administraciones Públicas vascas. Norma Foral 2/2015, de 9 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. Título preliminar. Título III, Capítulo IX.
15. Decreto Foral 46/2014, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Foral «Kabia».
16. Plan Estratégico 2020-2023 del organismo autónomo foral Kabia.

17. Hizkuntza berdintasunaren kudeaketa KABIA. Zentroen izaera, lanpostuak eta lehenetsunak. Jarraibidea. Pertsonengan oinarritutako arreta eta hizkuntzen kudeaketa.
18. Hizkuntza normalizazioa Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 legea. 10/1982 Legea, azaroaren 24koa, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarritzkoa. 86/1997 Dekretua, apirilaren 15ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duena.
19. 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolamendua. Administrazio Publikoen eskumenak. Ekimen pribatuaren esku hartzea. Ikuskaritza eta arau hausteen eta zehapenen araubidea.
20. Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen
21. 126/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko adinekoentzako egoitza-zentroei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Eskakizun funtzionalak. Langile-eskakizunak.
22. Maiatzaren 22ko 38/2007 Foru Dekretua, adineko pertsona ezinduentzako egoitza zerbitzuak hitzartzeko bete beharreko baldintzak zehazten dituen. 8/2021 Foru Dekretua, ekainaren 29koa.
23. 4/2007 Foru Araua, martxoaren 27koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubidearena. Foru sektore publikoa. Gipuzkoako Foru Ogasunaren eskubideak eta betebeharrak. Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorrak; irismen subjektiboa eta edukia; aurrekontuak egitea eta onestea; aurrekontu kredituak eta horien aldaketak; aurrekontuak kudeatzea eta likidatzea.
24. Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren testu bategina onartzen duena.
25. 20/2021 Legea, abenduaren 28koa, enplegu publikoan behin-behinekotasuna murrizteko premiazko neurriak ezartzeko dituen.
26. Administrazio Publikoetako langileak. Zuzendaritzako langile profesionalak. Administrazio Publikoetako lan kontratundun langileak.
17. Gestión de la Igualdad Lingüística en KABIA. Carácter de los centros, puestos de trabajo y prioridades. Instrucción. Atención centrada en las personas y la gestión lingüística.
18. La normalización lingüística en la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca. La Ley 10/1982 de 24 de noviembre, Básica de la normalización del uso del Euskera. El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso de euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
19. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Disposiciones generales. Prestaciones y servicios. Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Competencias de las Administraciones Públicas. Intervención de la iniciativa privada. Inspección y régimen de infracciones y sanciones.
20. Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.
21. Decreto 126/2019, de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Disposiciones generales. Requisitos funcionales. Requisitos de personal.
22. Decreto Foral 38/2007, de 22 de mayo, por el que se determinan las condiciones necesarias para la concertación de servicios residenciales para personas mayores dependientes. Decreto Foral 8/2021, de 29 de junio.
23. Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa. Sector público foral. Derechos y obligaciones de la Hacienda Foral de Gipuzkoa. Presupuestos generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa: alcance subjetivo y contenido; elaboración y aprobación de los presupuestos; los créditos presupuestarios y sus modificaciones; gestión y liquidación de los presupuestos.
24. 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.
25. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.
26. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal directivo profesional. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas en particular.

- | | |
|---|--|
| <p>27. Funtzio publikoaren egitura eta antolamendua Euskal Autonomia Erkidegoko araudian.</p> <p>28. Enplegatu publikoen eskubideak: Eskubide indibidualak eta kolektiboki erabilitakoak; karrera profesionalerako eta barne sustapenerako eskubidea; jardunaren ebaluazioa. Ordainsari eskubideak.</p> <p>29. Enplegatu publikoen eskubideak eta betebeharrak. Lanaldia, baimenak eta oporrak izateko eskubidea.</p> <p>30. Zerbitzu harremana lortzea eta galtzea.</p> <p>31. Jarduera profesionalaren antolamendua: Giza Baliabideen plangintza eta enplegu publikoaren egituraketa Estatuko oinarritzko araudian.</p> <p>32. Administrazio egoerak. Diziplina araubidea.</p> <p>33. Bateriaezintasunen araubidea: 53/1984 Legea, abenduaren 26koa, administrazio publikoen zerbitzurako langileen bateraezintasunei buruzkoa.</p> <p>34. 190/2004 Dekretua, urriaren 13koa, Euskal herri Administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzeko dena: langileen birbanaketa; lanpostuen berrantzikipena; langileen berrizenda- pena giza baliabideak arrazionalizatzeko programen esparruan; zerbitzu eginkizunak</p> <p>35. Lanpostuak betetzea. Printzipioak eta prozedurak: lehiaketa eta izendapen askea. Lan kontratudun langileen lanpostuak betetzea.</p> <p>36. 2/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.</p> <p>37. Banakako lan harremana: esparrua eta iturriak. Laneko oinarritzko eskubideak eta betebeharrak. Lan kontratuaren elementuak eta eraginkortasuna.</p> <p>38. Lan kontratuaren modalitateak. Txanda kontratua. 32/2021 Errege Dekretu Legea, abenduaren 28koa, lan erreformarako, enpleguaren egonkortasuna bermatzeko eta lan merkatua eraldatzeko premiazko neurriei buruzkoa.</p> <p>39. Lan kontratutik eratorritako eskubideak eta betebeharrak. Lanbide sailkapena eta laneko sustapena. Soldatak eta soldata bermeak. Lan denbora.</p> | <p>27. De la estructura y organización de la función pública en la normativa autonómica vasca.</p> <p>28. Derechos de las y los empleados públicos: derechos individuales y ejercidos colectivamente; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna; evaluación del desempeño. Derechos retributivos.</p> <p>29. Derechos y deberes de las y los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.</p> <p>30. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.</p> <p>31. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público en la normativa básica estatal.</p> <p>32. Las situaciones administrativas. El régimen disciplinario.</p> <p>33. El régimen de incompatibilidades: La Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.</p> <p>34. 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: la redistribución de efectivos; la readscripción de puestos de trabajo; la reasignación de efectivos en el marco de los programas de racionalización de los recursos humanos; las comisiones de servicios.</p> <p>35. La provisión de puestos de trabajo. Principios y procedimientos: el concurso y la libre designación. La provisión de puestos de personal laboral.</p> <p>36. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>37. La relación individual de trabajo: ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.</p> <p>38. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de relevo. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>39. Los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.</p> |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <p>40. Lan kontratua: aldatzea, etetea eta azkentzea. Lan baldintzen funtsezko aldaketa</p> <p>41. 36/2011 Legea, urriaren 10ekoa, jurisdikzio soziala arautzen duena: jurisdikzio ahala erabiltzea.</p> <p>42. Lan prozesua. Printzipioak eta espezialitateak. Aurretiazko administrazio erreklamazioa. Eskaria. Adiskidetze judiziala eta epaiketa.</p> <p>43. 8/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren testu bategina onartzen duena. Gizarte Segurantza. Erakunde kudeatzaileak eta zerbitzu komunak. Araubide orokorra eta araubide bereziak.</p> <p>44. Kotizazioa Gizarte Segurantzari. Kuota: kontzeptua eta izaera juridikoa. Behartutako subjektuak eta subjektu erantzuleak. Kotizatze betebeharraren sorrera eta iraupena. Kontingentzia arruntengatiko eta profesionalengatiko kotizazioa.</p> <p>45. Laneko arriskuen prebentzioaren esparru juridikoa. 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, laneko arriskuen prebentzioari buruzkoa. 39/1997 Errege Dekretua, urtarrilaren 17koa, Prebentziozko Zerbitzuen araudia onartzen duena.</p> <p>Donostia, 2022ko abenduaren 22a.-Kabiako Gobernu Batzordeko idazkaria. (8749)</p> | <p>40. El contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo</p> <p>41. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: del ejercicio de la potestad jurisdiccional.</p> <p>42. El proceso laboral. Principios y especialidades. Reclamación administrativa previa. Demanda. Conciliación judicial y juicio.</p> <p>43. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y regímenes especiales.</p> <p>44. La cotización a la Seguridad Social. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Cotización por contingencias comunes y profesionales.</p> <p>45. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. El Real Decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención.</p> <p>San Sebastián, a 22 de diciembre de 2022.-La secretaria de la Junta de Gobierno de Kabia. (8749)</p> |
|--|--|