

«KABIA» FORU ORGANISMO AUTONOMOA

ORGANISMO AUTÓNOMO FORAL «KABIA»

XXVII. ERANSKINA

ANEXO XXVII

*Egonkortzeko hautaketa prozesu bereziaren oinarri espezifikoak, KABIA foru organismo autonomoko «Zerbitzu gainbegirale orokorra» plaza 1 lehiaketa-oposizio bidez betetzeko (EP2022/26/LO)*

*Bases específicas del proceso selectivo especial de estabilización para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de «Supervisor/a general de servicios» del organismo autónomo foral KABIA (EP2022/26/LO)*

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

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. Plazaren ezaugarriak

1. Características de la plaza

1.1. Deitutako «Zerbitzu gainbegirale orokorra» plaza KABIAko lan kontratupeko langile finkoen plantillakoa da.

1.1. La plaza de «Supervisor/a general de servicios» convocada pertenece a la plantilla de personal laboral fijo de KABIA.

1.2. Deitutako plaza A2 sailkapen azpitaldearen parekoa da, atxikita dagoen KABIAko lantokian indarrean dagoen Lanpostu Zerrendaren (LPZ) arabera.

1.2. La plaza convocada se asimila al subgrupo de clasificación A2, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente en el respectivo centro de trabajo de KABIA al que está adscrita la misma.

1.3. Deialdiko plazak lanaldi osoa du.

1.3. La plaza convocada tiene asignada una jornada completa.

1.4. Funtzioak

1.4. Funciones

a. Oinarrizko funtzioak

a. Función básica

- Zentroko zerbitzu denen antolaketa eta gainbegiraketa, egoitzaburuak ezarritako irizpideen arabera. Zentroko arlo sanitario eta asistentzialaren koordinazioa eta egoiliarren osasun arreta eta zainketak eskaini. Egoitzaburua ez dagoenean edo delegazioz, zentroko zuzendaritzaren erantzukizuna bere gain hartzea.

- Organización y supervisión de todos los servicios del centro, de acuerdo con los criterios establecidos por la Jefa/e de la residencia. Coordinación del equipo de enfermería y asistencial del centro y atención y cuidado de la salud de las personas usuarias. Asumir la responsabilidad de la dirección del centro por ausencia o delegación de la Jefa/e de Centro.

b. Funtzio zehatzak

b. Funciones específicas

- Zentroko zerbitzu denen antolaketa eta gainbegiraketa, egoitzaburuak ezarritako irizpideen arabera.

- Organización y supervisión de todos los servicios del centro, de acuerdo con los criterios establecidos por la Jefa/e de la residencia.

- Egoitzako arlo sanitario eta asistentziaren koordinazioa:

- Coordinación del área sanitaria y asistencial del centro:

- Erizainen, zaintzaileen eta beste zerbitzu sanitarioen (medikua, fisioterapeuta...) barne koordinazioa (Irizpideak homogeneizatu eta komunikatu, eginkizunak planifikatu eta banatu, egutegiak kudeatu...)
  - Hobekuntza lerroak proposatzen eta sortzen lagundu, egoitzetako langile sanitarioen lankidetzaz bultzatuz.
  - Arlo sanitarioaren barneko eta gainontzeko arloekin koordinazioa sustatu, erabiltzaileenganako arreta osoa bermatuz.
  - Gainontzeko arloekin, koordinazioa (batez ere asistentziala) behar duten zerbitzu sanitarioak eta asistentzialak kudeatu, zuzendu eta gainbegiratu, homogeneizazio pautak landuz.
- Erabiltzaileen osasun egoera gainbegiratu, izan ditzakeen jarrera, egoera edota beste aldaketak jakinaraziz.
  - Prebentzioa lantzeko azterketa medikoak, txertaketa kanpainak, jarrera aldaketak eta abar aurrera eramanez, ezarritako irizpideak jarraituz.
  - Medikuen aginduen arabera, zainketak eta tratamenduak inplementatu.
  - Heriotza prozesuan arreta eta kontrola burutu.
  - Arlo sanitarioarekin zerikusia daukan beste hainbat gaietan lagundu: dieten osaera, banakako zainketa plana...
  - Funtzioetarako behar den materiala eta tresnak egoera aproposan mantentzeaz eta eskuragarri egoteaz arduratu.
  - Hainbat motatako estatistikak jasotzeko eta txostenak, azterlanak eta proposamenak egin.
  - Egoitzaburua ez dagoenean, bere funtzioetan ordezkatzea. Bere kategoria mailako ardurak hartu eta beharrezkoak diren neurriak planteatzea. Administrazio funtzioak burutu, baliabide eta materialen kontrola eta eskaerak eta giza baliabideen kudeaketa.
  - Bere arloan, ezartzen diren politikak modu aproposan garatzen direla ziurtatu.
  - Bere ardura eta funtzioekin zerikusia duen edozein hobekuntza eta lankidetzaz sustatu.
- Coordinación interna (homogeneizar y comunicar criterios, planificar y distribuir tareas, gestionar calendarios, ...) de enfermería y de otros servicios sanitarios (médica/o, fisioterapeuta, ...).
  - Colaborar en la propuesta y creación de líneas de mejora, potenciando la colaboración del personal sanitario de los centros.
  - Promover la coordinación con el ámbito sanitario interno y con el resto, garantizando la atención integral a la persona usuaria.
  - Con el resto de áreas, gestionar, dirigir y supervisar los servicios sanitarios y asistenciales que requieran coordinación (sobre todo asistencial), trabajando pautas de homogeneización.
- Supervisar el estado de salud de las personas usuarias comunicando los posibles cambios de actitud, de estado y/o de otro tipo.
  - Realizar reconocimientos sanitarios, campañas de vacunación, cambios de actitudes, etc. para trabajar la prevención, siguiendo los criterios establecidos.
  - Implementar cuidados y tratamientos según indicaciones médicas.
  - Realizar atención y control en el proceso de muerte.
  - Colaborar en otros temas relacionados con el ámbito sanitario: composición de dietas, plan de cuidados individualizado ...
  - Velar por el mantenimiento y disponibilidad en condiciones óptimas del material y herramientas necesarias para el desarrollo de las funciones.
  - Recoger estadísticas de diversa índole y colaborar en la elaboración de informes, estudios y propuestas.
  - Sustituir al jefe/a de la residencia en sus funciones en caso de ausencia. Asumir responsabilidades de su categoría y plantear las medidas necesarias. Realización de funciones administrativas, control y peticiones de medios y materiales y gestión de recursos humanos.
  - Asegurar el adecuado desarrollo de las políticas que se implementen en su ámbito.
  - Promover cualquier mejora y colaboración relacionada con su responsabilidad y funciones.

- Lanpostuarekin eta kategoriarekin lotura duen beste edozein funtzio, ardura ematen zaionean.

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

## 2. Deitutako plaza

## 2. Plaza convocada

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

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

2.2. Deitutako plazari lotutako lanpostuak 3. hizkuntza eskakizuna (HE) du eta igarota du derrigortasun data.

2.2. El puesto al que se asocia la plaza convocada tiene asignado el perfil lingüístico (PL) 3 de euskera, con fecha de preceptividad vencida.

## 3. Lan poltsa

## 3. Bolsa de trabajo

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

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

## 4. Parte hartzeko baldintzak

## 4. Requisitos de participación

### a. Baldintza orokorrak:

### a. Requisitos generales:

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

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

### b. Baldintza espezifikokoak:

### b. Requisitos específicos:

- Eskatutako titulazioa: Erizaintzako unibertsitate Gradua edo Diplomatura.

- Titulación requerida: Grado universitario o Diplomatura en Enfermería.

- Euskara: derrigorrezko 3. hizkuntza eskakizuna (3.1.f. eta 11. oinarri orokorrak).

- Euskera: perfil lingüístico 3 preceptivo (bases generales 3.1.f y 11).

- Erizaintza Elkargo Ofizialean kolegiatuta egotea.

- Estar colegiada/o en el Colegio Oficial de Enfermería.

## 5. Plazari lotutako lanpostua esleitzeko baldintza espezifikokoak

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

Oinarri espezifikoko hauetako 10. atalean adierazitako lanpostuak ez ditu baldintza espezifikorik.

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

## 6. Egonkortze mota

## 6. Tipo de estabilización

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

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

### 6.1. Oposizio fasea

### 6.1. Fase de oposición

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

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

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

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

6.2. Lehiaketa fasea: baloratu beharreko merezimenduak eta horien baremoa

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

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 espezifikoa gisa, deialdia egin duen Administrazioan berariaz emandako zerbitzuak, esperientzia orokorrarekiko 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 espezifikoa):

Gehienez 40 puntu emango dira (0,333 puntu hilabete oso bakoitzeko), A2 sailkapen azpitaldera parekatutako zerbitzuen gainbegirale orokorreko lanpostu batean KABIA eskuratutako lan esperientziagatik.

- Lan esperientzia edozein Administrazio Publikotan (esperientzia orokorra):

Gehienez ere 20 puntu emango dira (0,167 puntu hilabete oso bakoitzeko), edozein Administrazio Publikotan, KABIA barne, lortutako lan esperientziagatik, zerbitzuen gainbegirale orokorreko lanpostu batean, edo deitutako plazaren funtzioen eduki bereko lanpostuetan (lanbide kategoria berekoetan edo antzekoetan, edo parekatutako A2 sailkapen azpitaldekoetan) eskuratutako lan esperientziagatik.

Atal honen ondorioetarako, KABIA foru-organismo autonomotzat hartuko da 21.4.1. oinarri orokorreko azken paragrafoan adierazitakoa, alde batera utzi gabe 10.2 eta 10.3 oinarri orokorretan adierazitako baldintzetan egingo dela erakunde bakoitzarentzat emandako zerbitzuen egiaztapena.

#### 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.

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 0,333 puntos por mes completo, la experiencia profesional adquirida en KABIA en el desempeño de un puesto de trabajo de supervisor/a general de servicios perteneciente al subgrupo de clasificación A2 asimilado.

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

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,167 puntos por mes completo, la experiencia profesional adquirida en cualquier Administración Pública, incluida KABIA, en el desempeño de un puesto de trabajo de supervisor/a general de servicios, o de puestos de contenido igual al de las funciones de la plaza convocada pertenecientes al subgrupo de clasificación A2 asimilado o a la misma o similar categoría profesional.

A efectos del presente apartado, se entenderá por organismo autónomo foral KABIA lo señalado en el último párrafo de la base general 21.4.1, sin perjuicio de que la acreditación de los servicios prestados para cada entidad se realizará en los términos expuestos en las bases generales 10.2 y 10.3.

#### 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) Maila akademiko handiagoa (gehienez, 10 puntu).

Gehienez, 10 puntu emango dira lizentzia, arkitekto nahiz ingeniari titulua, MECESko 3. mailako unibertsitate gradua, unibertsitate masterra edo baliokidea izateagatik, bai eta doktore titulua izateagatik ere.

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 diplomatu, MECESko 2. edo 3. mailako unibertsitate gradu, lizentzia edo unibertsitate masterreko titulua izatea Osasun Zientziak edo Gizarte- eta Lege-Zientziak jakintza-adarrean.

#### 6.2.2.2. Hizkuntzak

Oinarri orokorrek 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 orokorrek 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, oinarritzkoa edo aurreratua: 5 puntu.

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

### 7. Emakumeen aldeko lehentasun klausula

Azken puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumeei ezaie lehentasuna emango, egoitzetako ardura lanpostuetan plazan %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,

a) Nivel académico superior (máximo 10 puntos).

Se valorará con un máximo de 10 puntos estar en posesión de un título de licenciado/a, arquitecto/a, ingeniero/a, grado universitario de nivel 3 MECES, máster universitario o equivalente, así como 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 diplomado/a, grado universitario de nivel 2 o 3 MECES, licenciado/a o máster universitario de las ramas de conocimiento de Ciencias de la Salud o 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. 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 los puestos de responsabilidad de los centros.

### 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

salbu eta 13. oinarri orokorreko azken paragrafoan deskribatutako egoeran badago hautatako pertsona.

circunstancia descrita en el último párrafo de la base general 13.

9. Parte hartzeko tasaren ordainketa

9. Pago de la tasa de participación

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

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:

ES70 2095 0611 0091 2210 7873 (Kutxabank)

Kontzeptu gisa deialdiaren kodea adierazi beharko da (kasu honetan, EP2022/26/LO) eta, ondoren, izangaiaren NAN zenbakia (letra barne):

Deberá indicarse como concepto el código de la convocatoria (en este caso, EP2022/26/LO) y seguidamente el número de DNI (incluida la letra) de la persona aspirante:

EP2022/26/LO\_-----

10. Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostua

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

Hautaketa prozesuaren bidez bete beharreko lanpostua ondoren adierazitakoa da:

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
60	Eibar	Zerbitzu gainbegirale orokorra Supervisor/a general de servicios	1	3	L	Kolegiazioa Colegiación	Egoitzak Centros

GAI ZERRENDIA

TEMARIO

- Gipuzkoako Foru Aldundia: 6/2005 Foru Araua, uztailaren 12koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoa.
- Urriaren 1eko 39/2015 Legea. Atariko titulua. Xedapen orokorrak. I. titulua. Prozeduran interesdun direnak. II. titulua. Administrazio publikoen jarduera.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena. Atariko titulua. Xedapen orokorrak.
- Administrazio Publikoen Ondare-erantzukizuna. 40/2015 Legea. Atariko tituluaren IV. kapitulua. Administrazio publikoen ondare-erantzukizuna.
- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5koa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa. Xedapen orokorrak. Datuak babesteko printzipioak. Pertsonen eskubideak. Eskubide digitalak bermatzea.
- 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarritzko Estatutuaren

- La Diputación Foral de Gipuzkoa: Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno, y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales.
- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015. Capítulo IV del Título Preliminar. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Legearen testu bategina onartzen duena. Xedea eta aplikazio-eremua. Administrazio publikoen zerbitzuko langilegoa.

7. 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.

8. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna. 4/2005 Legea, otsailaren 18koa: atariko titulua. Genero-ikuspegia euskal agente eta herri-administrazioen jardunean integrazteko neurriak. 2/2015 Foru Araua, martxoaren 9koa: atariko titulua. eskumenak, funtzioak, antolamendua eta finantzaketa. Emakumeen eta gizonen berdintasunerako politika espezifikokoak.

9. 46/2014 Foru Dekretua, abenduaren 22koa, «Kabia» Foru Organismo Autonomoaren Estatutuak onartzekoa.

10. KABIA foru organismo autonomoko Plan Estrategikoa 2020-2023.

11. Hizkuntza berdintasunaren kudeaketa KABIAN. Zentroen izaera, lanpostuak eta lehentasunak. Jarraibidea. Pertsonengan oinarritutako arreta eta hizkuntzen kudeaketa.

12. 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. Xedapen orokorrak. Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolamendua. Plangintza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemari. Administrazio Publikoen eskumenak. Ekimen pribatuaren esku hartzea. Ikuskaritza eta arau hausteen eta zehapenen araubidea.

13. Apirilaren 6ko 64/2004 Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituena.

14. 126/2019 Dekretua, uztailaren 30ekoa, Euskal Autonomia Erkidegoko adinekoentzako egoitza-zentroei buruzkoa.

15. 29/2019 Dekretua, otsailaren 26koa, Euskal Autonomia Erkidegoko adineko pertsonentzako egoitzetako farmazia-zerbitzuei eta sendagai-biltegiei buruzkoa.

16. Maiatzaren 22ko 38/2007 Foru Dekretua, adineko pertsona ezinduentzako egoitza zerbitzuak hitzartzeko bete beharreko baldintzak zehazten dituena. 8/2021 Foru Dekretua, ekainaren 29koa.

17. Pertsonarengan zentratutako arreta gerontologikoa. Funtsezko oinarriak.

18. Adinekoen eskubideak eta tratu txarren hautematea eta prebentzioa.

Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las administraciones públicas.

7. 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.

8. Igualdad de mujeres y hombres: Ley 4/2005, de 18 de febrero: 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: Título preliminar. Competencias, funciones, organización y financiación. Políticas específicas para igualdad de mujeres y hombres.

9. Decreto Foral 46/2014, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Foral «Kabia».

10. Plan Estratégico 2020-2023 del organismo autónomo foral KABIA.

11. 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.

12. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales. Disposiciones generales. Prestaciones y servicios. Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Planificación en el Sistema Vasco de Servicios Sociales. Competencias de las Administraciones Públicas. Intervención de la iniciativa privada. Inspección y régimen de infracciones y sanciones.

13. 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.

14. Decreto 126/2019, de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

15. Decreto 29/2019, de 26 de febrero, sobre servicios de farmacia y depósitos de medicamentos en las residencias para personas mayores ubicadas en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

16. 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.

17. Atención gerontológica centrada en la Persona. Fundamentos básicos.

18. Los derechos de las personas mayores y la detección y prevención del maltrato.

19. Balioespen geriatriko integrala. Balioespen funtzional, mental, sozial eta klinikoa. Geriatriako balioespenaren eskalak eta tresnak.

20. Zahartzearen ondorioak organismoan. Prozesuak dakartzan aldakuntzak.

21. Erizaintzako ereduak eta teoriak. Arreta prozesua erizaintzan.

22. 7/2002 Legea, abenduaren 12koa, osasun arloko aurretiazko borondatearena. Azken borondateak eta baimen informatua.

23. Adineko pertsonen elikadura eta nutrizioa. Balioespen nutrizionala. Desnutrizioa, deshidratazioa, obesitatea eta disfagia.

24. Arazo muskuloeskeletikoak dituzten adineko pertsonen erizaintza balioespena eta zaintzak. Osteoporosia, artrosia eta artritis erreumatoidea.

25. Arazo kardiobaskularren arreta adineko pertsonengan. Patologia kardiakoa eta patologia baskular periferikoa. Hipertentsio arteriala, arritmia, sindrome koronario akutua, zain sakonetako tronbosia eta gorputz adarren iskemia kronikoa.

26. Arnas arazoaren arreta adineko pertsonengan. Biriketako gaixotasun buxatzaile kronikoa, infekziosoa eta pneumonia.

27. Adimen nahasmenduak: eskizofrenia, nahasmendu psikotikoa, antsietatea, gogo-aldartearen nahasmenduak, depresioa. Dementziak.

28. Presioko ultzerak adineko pertsonengan.

29. Murrizketa fisiko eta farmakologikoen maneia eta ondorioak adineko pertsonengan. Murrizketen aplikazioa eta erabilera egokia. Inmobilizazioa, ezegonkortasuna eta erorikoak adineko pertsonengan.

30. Zainketa aringarriak, egoera terminala, agonia, hil osteko zainketak eta dolua.

Donostia, 2022ko abenduaren 22a.-Kabiako Gobernu Batzordeko idazkaria. (8753)

19. Valoración Geriátrica Integral. Valoración funcional, mental, social y clínica. Escalas e instrumentos de valoración en geriatría.

20. Características del envejecimiento en el organismo. Cambios inherentes a ese proceso.

21. Modelos y teorías de enfermería. El proceso de atención de enfermería.

22. Ley 7/2002, de 12 de diciembre, de Voluntades Anticipadas en el ámbito de la sanidad. Últimas voluntades y consentimiento informado.

23. Alimentación y nutrición en las personas mayores. Valoración nutricional. Desnutrición, deshidratación, obesidad y disfagia.

24. Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problema musculoesqueléticos. Osteoporosis, artrosis y artritis reumatoide.

25. Atención de problemas cardiovasculares en las personas mayores. Patología cardíaca y patología vascular periférica. HTA, arritmias, SCA, TVP e isquemia crónica de extremidades.

26. Atención de problemas respiratorios en las personas mayores. EPOC, infeccioso y neumonía.

27. Trastornos Mentales: Esquizofrenia, Trastorno psicótico, ansiedad, Trastornos del estado de ánimo, depresión. Demencia.

28. Úlceras por presión en la persona mayor.

29. Manejo y consecuencias de las restricciones físicas y farmacológicas en las personas mayores. Aplicación y buen uso de las restricciones. Inmovilidad, inestabilidad y caídas en las personas mayores.

30. Cuidados paliativos, situación terminal, agonia, cuidados postmortem y duelo.

San Sebastián, a 22 de diciembre de 2022.-La secretaria de la Junta de Gobierno de Kabia. (8753)