



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Residencia Municipal de Getxo

Aprobación de las bases de selección y convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio en Gestión de Recursos Humanos.

Por Resolución de Presidencia número 74/2019, de fecha 3 de abril de 2019, se aprobaron las bases de selección y convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico medio en Gestión de Recursos Humanos.

ACUERDO:

Primero: Aprobar las bases de selección y efectuar la convocatoria para la provisión definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico medio en Gestión de Recursos Humanos.

Segundo: Publicar íntegramente la presente convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento de Getxo y en el «Boletín Oficial de Bizkaia», así como un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Getxo, a 9 de abril de 2019. — La Presidenta de la Residencia Municipal de Getxo, Elena Coria Yanguas



**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA
DE TÉCNICO MEDIO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE
SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE GETXO**

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de técnico medio en gestión de recursos humanos, reservada a personal laboral fijo, del Organismo Autónomo Local Residencia del Sagrado Corazón de Getxo, en adelante Residencia Municipal de Getxo, mediante concurso-oposición libre.

La plaza se encuadra en el grupo de clasificación A2 y tiene asignado un nivel retributivo 20 de complemento de destino. Asimismo, tiene perfil lingüístico 3 de euskera con carácter preceptivo.

El régimen de dedicación será a jornada completa. La jornada y el calendario laboral será el que establezca la Residencia Municipal de Getxo.

2. Funciones

Al titular de esta plaza le corresponden las siguientes funciones:

- Administrar, gestionar y controlar los aspectos e incidencias referidos a la administración del personal, altas, bajas y contratación laboral.
- Elaborar y gestionar las nóminas del personal contando con el apoyo del personal auxiliar.
- Gestionar la Seguridad Social del personal de la Residencia y cualquier obligación legal derivada de ello, utilizando medios telemáticos: seguros sociales, altas, bajas, IT, accidentes laborales. Gestiones ante el INSS, SEPE, TGSS, Mutua, Hacienda, etc.
- Gestionar y controlar las listas de sustituciones y Bolsas de Trabajo que estén aprobadas por la Residencia.
- Controlar el cumplimiento de las normas de trabajo establecidas por la organización y la legislación vigente, velando por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal, así como gestionar y actualizar los instrumentos de planificación, ordenación y selección de los recursos humanos.
- Impulso de los expedientes administrativos de personal y tramitación de los documentos generados o vinculados al ámbito de la gestión de los recursos humanos (informes, propuesta de resoluciones, acuerdos...) de acuerdo con el procedimiento establecido en cada caso.
- Seguimiento de otros instrumentos de ordenación de personal tales como: sistema retributivo, organigrama, bases generales y específicas de selección y criterios de funcionamiento de las bolsas de trabajo.
- Mantenimiento y propuestas de actualización de las herramientas de ordenación de los puestos de trabajo (RPT) y de la plantilla orgánica.
- Diagnosticar las necesidades de formación y elaborar propuestas de actuación.
- Coordinar las actividades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Elaboración de propuestas de calendarios para el personal en colaboración con el Responsable de cada Departamento así como la planificación de las vacaciones del personal.
- Control de las obligaciones laborales de las empresas contratadas que tienen personal trabajando en la Residencia de acuerdo a los pliegos de contratación.
- Realizar propuestas en relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter general, de acuerdo con la normativa vigente en materia de LOPD.



3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo y ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
También, podrán participar, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que las personas españolas:
 - 1) Nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de personas.
 - 2) También podrá participar el cónyuge de los y las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - 3) Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener el título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Diplomado en Relaciones laborales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.^a.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño convencional de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico al que será sometida la persona aspirante, en los servicios establecidos a tal efecto.
- f) No incurrir en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o para ejercer funciones a las que desempeñan en el caso del personal laboral.

4. Presentación de instancias

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la instancia normalizada de solicitud dentro del plazo previsto.

Asimismo, las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referidas siempre a la finalización del plazo de presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Se harán constar los datos referentes a los méritos a valorar en la fase de concurso. No serán valorados los méritos no alegados en el momento de presentación de instancias. La acreditación de los méritos alegados (entrega de justificantes) se realizará en el momento en que sea requerida a los/as aspirantes por el Tribunal Calificador.

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y la nacionalidad en caso de ciudadanos de estados miembros de la Unión Europea y documento acreditativo del parentesco, en su caso.



- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia de la acreditación del perfil lingüístico exigido a efectos de la exención del examen de euskera.

4.1. *Forma de presentación de instancias*

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán realizar la solicitud a través de internet, mediante la cumplimentación de la solicitud on-line que se facilita en la dirección electrónica: www.getxo.eus

La solicitud vía internet se podrá realizar, además, en los centros públicos KZ-Gunea del gobierno Vasco. La ubicación y listado de los centros KZ-Gunea está disponible en www.kzgunea.net

Asimismo la solicitud podrá realizarse acudiendo a la Residencia Municipal de Getxo, sita en Ormetxe, 22, Getxo.

Los defectos de hecho podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.2. *Plazo presentación*

Será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. *Personas con discapacidad*

Aquellas personas con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo, de medios o de ambos para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, deberán formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado en la solicitud de participación, especificando el tipo de adaptación que solicitan. Además, deberán presentar un certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

5. **Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación de admitidos y excluidos mediante Resolución de Presidencia cuyo anuncio será publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Asimismo, se publicará también en la página web www.getxo.eus

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra las listas. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o no, en su caso, en una nueva Resolución de Presidencia, la cual aprobará la lista definitiva y se hará pública en la forma arriba indicada.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el «Boletín Oficial de Bizkaia», sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

6. **Tribunal calificador**

El Tribunal estará integrado por un/a Presidente, un/a Secretario/a y dos Vocales, que han de calificar las pruebas selectivas. Entre ellos, necesariamente figurará una persona designada por el IVAP, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/89 de Función Pública Vasca.

Mediante Resolución de Presidencia se concretará la designación de los miembros del Tribunal de selección, así como el lugar, la fecha y la hora de la realización del primer ejercicio. La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tri-



bunal se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Getxo.

Todos ellos serán funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, y contarán con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

En su designación, deberá respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. El Tribunal podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores especialistas que colaboren con sus miembros.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad. El Tribunal no podrá constituirse y, por lo tanto, no podrá actuar sin la presencia del presidente y el secretario, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Se resolverá los empates por el voto de calidad del presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velará por la legalidad del procedimiento y será responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deba adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición.

7. Fase de oposición. 35 puntos máximo

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio por el Tribunal en llamamiento único. El lugar, fecha, y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y en el Tablón de Anuncios de la Residencia y del Ayuntamiento de Getxo, en las OACS y en la página web municipal www.getxo.eus, conjuntamente con la resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes deberán comparecer a efectos identificativos provistos de DNI o documento equivalente en caso de ser extranjeros.

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

7.1. Primer ejercicio: Teórico. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el anexo de las presentes bases. Se penalizará las respuestas mal contestadas. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El Tribunal deberá fijar los criterios de puntuación antes de que se realice el ejercicio.

Se valorará sobre una puntuación máxima de 10 de puntos, quedando eliminados automáticamente los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. No obstante, el Tribunal podrá subir el baremo en función de los resultados del ejercicio.

7.2. Segundo ejercicio: Práctico. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en resolver los supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las funciones del puesto y/o con el temario del anexo.

Se valorará sobre una puntuación máxima de 25, quedando eliminados automáticamente los aspirantes que no obtengan un mínimo de 13 puntos.



7.3. Tercer ejercicio: Euskera: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico 3 de euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo, a tales efectos, las directrices emanadas del IVAP, según lo establecido en el artículo 991 de la Ley de la función Pública Vasca.

No tendrán que realizar dicha prueba las personas que acrediten, mediante la certificación emitida por el IVAP, el estar en posesión de alguno de los títulos o certificaciones acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, enumerados en el artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, ni tampoco las personas que, conforme a lo establecido en el Decreto 47/2012 estén exentas de acreditar el nivel C1 por haber realizado sus estudios en euskera.

Los documentos que acrediten la equivalencia podrán ser presentados hasta el mismo día en que se realice la prueba de euskera.

Este ejercicio se calificará con Apta/o No Apta/o.

8. Fase de concurso

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición, el Tribunal establecerá un plazo de 10 días hábiles para la acreditación de méritos a valorar en la fase de concurso. Las personas aspirantes cumplimentarán, dentro del plazo de presentación, una declaración en la que se relacionen los méritos alegados, acompañando fotocopia de los documentos suficientemente acreditativos de los mismos.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no hayan sido alegados en la solicitud y justificados debidamente en el plazo otorgado a tal efecto, y se contabilizarán solamente los méritos que se posean con anterioridad al fin del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los siguientes méritos siempre que hayan sido alegados y acreditados documentalmente.

8.1. Experiencia profesional

- Servicios prestados en el ámbito de las administraciones públicas en puestos con competencias en gestión de recursos humanos y/o personal, que requieran la titulación exigida en la presente convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,30 por 6 meses.
- Servicios prestados en la empresa privada y/o en el ejercicio libre de la profesión, en un puesto de contenido igual o similar al de las funciones del puesto convocado y que haya requerido la titulación exigida en la presente convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,20 por 6 meses.

El cómputo de la experiencia se efectuará por la suma de los períodos trabajados y, una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a 6 meses. A estos efectos, se entenderá por 6 meses el conjunto de 180 días naturales. Se aplicará, Asimismo, el coeficiente corrector correspondiente cuando la experiencia alegada no sea a jornada completa.

La puntuación máxima que se puede obtener en el apartado de la experiencia profesional será de 6 puntos.

8.2. Títulos académicos

Se valorará los masters de universidades, en relación al grado de utilidad para desempeñar el puesto convocado, sobre un máximo de 4 puntos, a razón de 2 puntos por master realizado.

El tribunal calificador será el encargado de valorar la adecuación de los títulos alegados.

**9. Propuesta del tribunal**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la fase de concurso y en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden de los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos, el Tribunal hará público el nombre de los aspirantes aprobados en función de la puntuación final obtenida.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en el que se establecen:

1. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación a quien acredite mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.

A partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, elevará su propuesta al órgano competente para que se elabore la correspondiente propuesta de contratación. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

10. Acreditación de los requisitos

El/la aspirante propuesto/a presentará en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados, y, en todo caso, antes de formalizar la relación laboral, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base 3):

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Las personas aspirantes extranjeras recibirán de la Administración una notificación especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deban aportar obligatoriamente.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos para el acceso a la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su obtención.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Justificación documental debidamente compulsada de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante no presenta su documentación o no acredita reunir todos los requisitos exigidos, no podrá formalizarse la relación laboral y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

11. Contratación del personal laboral

La Residencia Municipal de Getxo procederá a la contratación, mediante contrato indefinido, del/la aspirante propuesto por el Tribunal para la plaza laboral fija ofertada. La propuesta de contratación se notificará a la persona interesada y se publicará en el tablón de anuncios.

Se establecerá un período de prueba de seis meses.

**12. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por estas bases.

13. Datos de carácter personal y constitución de bolsa de trabajo

Los datos personales obtenidos de los/as candidatos/as pasarán a formar parte de un fichero y serán objeto de tratamiento para posibilitar el desarrollo del proceso selectivo, siendo de aplicación al fichero la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal, y previo consentimiento expreso de los/as aspirantes (otorgado en la instancia), los datos de los/as aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso selectivo podrán ser comunicados a otras administraciones públicas, si así lo solicitaran, al objeto de poder cubrir necesidades similares.

Asimismo, serán utilizados por la propia Residencia para la confección de una bolsa de trabajo en el orden que establezca la puntuación final.

14. Impugnaciones

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. Bolsa de trabajo

Una vez finalizado el proceso selectivo, los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y no hubieran obtenido la plaza convocada, integrarán, en el orden de puntuación obtenido, una bolsa de trabajo que será utilizada para la cobertura de las necesidades temporales de personal que pudieran surgir en la Residencia.

16. Publicación

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de Bizkaia», publicándose, además, en el «Boletín Oficial del Estado» extracto detallado de la misma, que contendrá el nombre del proceso selectivo, Administración que la convoca, y número de plazas, fecha y número del «Boletín Oficial de Bizkaia» en que se ha publicado la convocatoria.

**ANEXO**

1. La Constitución Española: concepto, naturaleza y clases. La Constitución Española de 1978. Principios generales. División de poderes. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía del País Vasco (I). Antecedentes históricos. Título Preliminar. Competencias del País Vasco: exclusivas, de desarrollo legislativo y ejecución y de ejecución.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Organización y competencias municipales.
4. Organismos Autónomos Locales: naturaleza, estructura, organización y funcionamiento.
5. Los Estatutos de la Residencia Municipal de Getxo.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, la iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. La finalización del procedimiento: disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad.
7. Los recursos administrativos.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las administraciones públicas.
9. Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.
10. El personal al servicio de las administraciones públicas: tipología. El personal laboral dentro de las administraciones públicas.
11. Estructura y organización del empleo público: relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias.
12. El régimen disciplinario del empleado público.
13. El régimen de incompatibilidades: La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
14. Acceso al empleo público. La provisión de puestos de trabajo. Principios y procedimientos.
15. La oferta pública de empleo (OPE): sistemas selectivos.
16. La normalización lingüística. El euskera en el Estatuto de Autonomía del País Vasco. La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera. Examen especial de los perfiles lingüísticos, de su régimen jurídico y su aplicación.
17. 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. Derechos y deberes laborales básicos. Modalidades del contrato de trabajo.
18. El contrato de trabajo. Tipos de contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción.
19. Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores. La negociación colectiva y los convenios colectivos en el Estatuto de los Trabajadores.
20. Los conflictos colectivos. El derecho a la huelga y los servicios mínimos.
21. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y regímenes especiales.
22. 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.
23. Bases de cotización a la Seguridad Social. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en situaciones de incapacidad temporal,



maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida.

24. Cotización por desempleo, Fondo Garantía Salarial y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización por percepciones correspondientes a vacaciones devengadas y no disfrutadas.

25. La acción protectora de la Seguridad Social. La protección por incapacidad temporal, por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

26. La nómina: definición, conceptos y procedimiento de elaboración.

27. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

28. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

29. El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

31. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

32. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación, suspensión y extinción de los mismos.

33. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La protección de datos de carácter personal: principios generales de la protección de datos y ámbito de aplicación. Derechos de las personas a la protección de datos de carácter personal.

34. La Igualdad de Mujeres y Hombres: Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios Generales y Tutela. Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres: Medidas en el ámbito de las Administraciones Públicas Vascas.

35. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno: ámbito subjetivo de aplicación; la publicidad activa; concepto y regulación del derecho de acceso a la información pública; regulación legal del buen gobierno.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».