



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

19781***Consell Executiu: convocatòria de borses extraordinàries de treball de cuiner/a, educador/a social i auxiliar cuidador/a (discapacitats)***

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 20 d'octubre de 2014, que a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CUINER/A DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA (BO201403)

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball de **CUINER/A** per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C2, escala d'administració especial, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i sotsescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

Aquest procés selectiu es regeix per les Bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovades pel Ple del Consell Insular de Menorca en sessió ordinària de dia 17 de setembre de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 150 de 16 d'octubre de 2012.

Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca per als quals es requereixi aquesta categoria laboral.

PRIMERA. Requisits i condicions específiques dels/de les aspirants i drets d'examen

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt cinquè de les bases generals esmentades, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, un títol de primer grau de formació professional o equivalent.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 6 €, que s'han de fer efectius en el c/c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banc Mare Nostrum (BMN) o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o Ciutadella. En resten exemptes les persones que es trobin en situació d'atur.

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent de la catalana o la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- Resguard d'haver abonat els drets d'examen que s'estableixen en la base primera d'aquestes bases o justificant de trobar-se en situació d'atur dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Curriculum vitae, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. **(No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base quarta, Valoració de mèrits).**

TERCERA. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà



d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la norma.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no es podrà considerar com presentada en aquella data.

En el cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del Registre General del Consell Insular de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar al Consell Insular de Menorca mitjançant fax (971352483).

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base quarta al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració de mèrits.

Prova: consistirà a respondre per escrit una sèrie de preguntes relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal. Les preguntes poden ser tant de caràcter teòric com pràctic. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que hagin superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum i que s'indiquen en l'annex de les bases generals esmentades en l'encapçalament d'aquestes bases específiques, per a la qual cosa han de presentar els documents originals i còpies o fotocòpies compulsades en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó, i a la plaça de la Catedral núm. 5 de Ciutadella). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant document expedit pel Servei de Gestió de Persones i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

D'acord amb el que estableixen les bases generals esmentades, els mèrits i la prova seran ponderats de la manera següent: 45% per als mèrits i el 55% per a la prova específica.

CINQUENA. Nombre mínim de persones que formen la borsa per convocar-ne una de nova

En el cas que la llista de persones que formen aquesta borsa sigui inferior a 10 es podrà fer una nova convocatòria amb aquestes mateixes bases.

ANNEX I: TEMARI ESPECÍFIC DE CUINER/A

1. Higiene i manipulació dels aliments, higiene personal, higiene de les instal·lacions.
2. Maquinària i utilitatge. Descripció, característiques i funcions. Diferents ganivets. Maquinària bàsica. Altres estris.
3. Prevenció de riscos i accidents laborals associats a les instal·lacions, equips, maquinària bàsica i utilitatges. Ergonomia i higiene postural en el lloc de feina.
4. Nocions de dietètica i nutrició. Necessitats nutricionals segons les edats. El menú: composició, característiques i compatibilitat.
5. Tipus de dietes bàsiques i elementals.
6. Preparació i neteja de gèneres: neteja de llegums, verdura, hortalisses, fruita, carn i peix. Trossejats. Racions i porcions. Mètodes d'elaboració: vapor, planxa, cocció, fregit, bany maria. Preparació per a grans col·lectius.



**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'EDUCADOR/A SOCIAL DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA (BO201404)**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball d'**EDUCADOR/A SOCIAL** per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A2, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i sotsescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

Aquest procés selectiu es regeix per les Bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovades pel Ple del Consell Insular de Menorca en sessió ordinària de dia 17 de setembre de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 150 de 16 d'octubre de 2012.

Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca per als quals es requereixi aquesta categoria laboral.

PRIMERA. Requisits i condicions específiques dels/de les aspirants i drets d'examen

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt cinquè de les bases generals esmentades, els aspirants han d'estar en possessió de la titulació de diplomada en educació social o equivalent.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 15 €, que s'han de fer efectius en el c/c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banc Mare Nostrum (BMN) o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o Ciutadella. En resten exemptes les persones que es trobin en situació d'atur.

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent de la catalana o la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- Resguard d'haver abonat els drets d'examen que s'estableixen en la base primera d'aquestes bases o justificant de trobar-se en situació d'atur dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Curriculum vitae, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. **(No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base quarta, Valoració de mèrits).**

TERCERA. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius també es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la norma.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no es podrà considerar com presentada en aquella data.

En el cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del Registre General del Consell Insular de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar al Consell Insular de Menorca mitjançant fax (971352483).

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base quarta al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

**QUARTA. Procés selectiu**

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració de mèrits.

Prova: consistirà a respondre per escrit una sèrie de preguntes relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal. Les preguntes poden ser tant de caràcter teòric com pràctic. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que hagin superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum i que s'indiquen en l'annex de les bases generals esmentades en l'encapçalament d'aquestes bases específiques, per a la qual cosa han de presentar els documents originals i còpies o fotocòpies compulsades en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó, i a la plaça de la Catedral núm. 5 de Ciutadella). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant document expedit pel Servei de Gestió de Persones i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

D'acord amb el que estableixen les bases generals esmentades, els mèrits i la prova seran ponderats de la manera següent: 45% per als mèrits i el 55% per a la prova específica.

CINQUENA. Nombre mínim de persones que formen la borsa per convocar-ne una de nova

En el cas que la llista de persones que formen aquesta borsa sigui inferior a 10 es podrà fer una nova convocatòria amb aquestes mateixes bases.

ANNEX I: TEMARI ESPECÍFIC D'EDUCADOR/A SOCIAL

1. Llei 17/2006, de 13 de novembre, integral de l'atenció i dels drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
2. La deontologia i l'ètica professional: codi deontològic de l'educador social.
3. L'avaluació en la intervenció socioeducativa.
4. Tipologies de maltractament infantil.
5. Treball en equip interprofessional. Metodologia específica de treball en equip. Paper i funcions de l'educador social.
6. Funcions bàsiques de l'educador social dins el camp del maltractament infantil, en l'acolliment residencial i l'actuació de l'educador social amb famílies en risc d'exclusió social.
7. La vida quotidiana de les persones amb discapacitat intel·lectual dins l'àmbit residencial i de centre de dia.
8. El paper de l'educador social en els programes de promoció de l'autonomia personal de persones amb discapacitat en les etapes adultes i de vellesa.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'AUXILIAR CUIDADOR/A (DISCAPACITATS) DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA (BO201405)

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball d'**AUXILIAR CUIDADOR/A (DISCAPACITATS)** per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C2, escala d'administració especial, sotsescala serveis especials, classe de comeses especials, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i sotsescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

Aquest procés selectiu es regeix per les Bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovades pel Ple del Consell Insular de Menorca en sessió ordinària de dia 17 de setembre de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 150 de 16 d'octubre de 2012.



Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca per als quals es requereixi aquesta categoria laboral.

PRIMERA. Requisits i condicions específiques dels/de les aspirants i drets d'examen

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt cinquè de les bases generals esmentades, els aspirants han d'estar en possessió del títol oficial de formació professional de tècnic en cures auxiliars d'infermeria o de tècnic en atenció sociosanitària o estar en possessió dels dos certificats de professionalitat següents, d'acord amb el Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost (BOE de 9 de setembre): atenció sociosanitària per a persones dependents en institucions socials i atenció sociosanitària a persones en el domicili.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 6 €, que s'han de fer efectius en el c/c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banc Mare Nostrum (BMN) o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o Ciutadella. En resten exemptes les persones que es trobin en situació d'atur.

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent de la catalana o la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- Resguard d'haver abonat els drets d'examen que s'estableixen en la base primera d'aquestes bases o justificant de trobar-se en situació d'atur dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Curriculum vitae, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. **(No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base quarta, Valoració de mèrits).**

TERCERA. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la norma.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no es podrà considerar com presentada en aquella data.

En el cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del Registre General del Consell Insular de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar al Consell Insular de Menorca mitjançant fax (971352483).

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base quarta al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració de mèrits.

Prova: consistirà a respondre per escrit una sèrie de preguntes relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal. Les preguntes poden ser tant de caràcter teòric com pràctic. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que hagin superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum i que s'indiquen en l'annex de les bases generals



esmentades en l'encapçalament d'aquestes bases específiques, per a la qual cosa han de presentar els documents originals i còpies o fotocòpies compulsades en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera núm. 5 de Maó, i a la plaça de la Catedral núm. 5 de Ciutadella). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant document expedit pel Servei de Gestió de Persones i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

D'acord amb el que estableixen les bases generals esmentades, els mèrits i la prova seran ponderats de la manera següent: 45% per als mèrits i el 55% per a la prova específica.

CINQUENA. Nombre mínim de persones que formen la borsa per convocar-ne una de nova

En el cas que la llista de persones que formen aquesta borsa sigui inferior a 10 es podrà fer una nova convocatòria amb aquestes mateixes bases.

ANNEX I: TEMARI ESPECÍFIC D'AUXILIAR CUIDADOR/A (DISCAPACITATS)

1. Posicions i mobilització de l'usuari al llit. Prevenció i tractament de les úlceres per pressió.
2. Transferències de l'usuari. Deambulació. Ajudes tècniques: tipus.
3. Ergonomia i higiene postural al lloc de feina.
4. Sistemes de comunicació. La relació interpersonal.
5. Actuació en situacions d'urgència. Ofecs per ingesta, caigudes, ferides, crisis epilèptiques, agitació psicomotora. Reanimació cardiorespiratòria.
6. La higiene del resident segons el nivell de dependència: autònom, depenent i gran depenent. Material i tècniques.

Maó, 3 de novembre de 2014

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU

Octavi Pons Castejón

