



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

214***Consell Executiu. Convocatòria de borses extraordinàries de treball***

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 21 de desembre de 2017, que a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR DIFERENTS PLACES AL CONSELL INSULAR DE MENORCA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball dels llocs de treball següents per a nomenaments de funcionaris interins i per a contractacions laborals eventuais, enquadrats en diferents grups, subgrups, escales i subescales 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, aprovats ambdós pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió ordinària de dia 17 de juliol de 2017 i publicats en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 99, de 12 d'agost de 2017. Les bases esmentades van ser modificades pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió de caràcter ordinari de dia 20 de novembre de 2017 i publicades en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 146, de 30 de novembre de 2017.

Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca en funció del grup, el subgrup, l'escala i la subescala que correspongui.

Els llocs de treball són els següents:

1. Administratiu/iva per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C1, escala d'administració general, subescala administrativa, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
2. Auxiliar administratiu/iva per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C2, escala d'administració general, subescala auxiliar, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
3. Enginyer/a de camins, canals i ports per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A1, escala d'administració especial, subescala tècnica, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
4. Veterinari/ària per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A1, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe de comeses especials i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
5. Tècnic/a de gestió de persones per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A2, escala d'administració especial, subescala tècnica, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
6. Treballador/a social per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A2, escala d'administració especial, subescala tècnica, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.
7. Tècnic/a de medi ambient per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A2, escala d'administració especial, subescala tècnica, amb especialitats de ciències ambientals, ciències biològiques, geologia, enginyeria ambiental, enginyeria forestal, ciències del mar i geografia, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca. S'ha de fer constar l'especialitat en la sol·licitud.



8. Auxiliar d'infermeria per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C2, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe de comeses especials i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

9. Auxiliar cuidador/a per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional C2, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe de comeses especials, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació, escala i subescala que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

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

Els drets d'examen per a aquestes convocatòries 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 durant el termini de presentació de les sol·licituds.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en:

1. PLACES ENQUADRADES EN EL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 18 €.

2. PLACES ENQUADRADES EN EL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 15 €.

3. PLACES ENQUADRADES EN EL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ C1

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 9 €.

4. PLACES ENQUADRADES EN EL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ C2

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 6 €.

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt sisè de les bases generals esmentades, els aspirants han de complir els requisits següents, establerts en el Catàleg de llocs de treball.

1. Administratiu/iva, han d'estar en possessió del títol de batxillerat superior, BUP o bé d'un títol de segon grau de formació professional, o de les acreditacions equivalents.

Tenir el nivell C1 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

2. Auxiliar administratiu/iva, han d'estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o bé d'un títol de primer grau de formació professional, o de les acreditacions equivalents.

Tenir el nivell C1 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

3. Enginyer/a de camins, canals i ports, han d'estar en possessió del títol universitari d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports, o d'un màster que habiliti per a l'exercici de la professió d'enginyer de camins, canals i ports.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

4. Veterinari/ària, els aspirants han d'estar en possessió de la titulació de grau o llicenciatura de Veterinària.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

5. Tècnic/a de gestió de persones, els aspirants han d'estar en possessió d'un títol universitari de grau o una diplomatura en Relacions Laborals.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

6. Treballador/a social, els aspirants han d'estar en possessió d'un títol universitari de grau, una diplomatura o equivalent en Treball Social.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.



7. Tècnic/a de medi ambient, els aspirants han d'estar en possessió d'un títol universitari de grau, una diplomatura o equivalent en alguna de les especialitats següents: Ciències ambientals, Ciències biològiques, Geologia, Enginyeria ambiental, Enginyeria forestal, Ciències del mar o Geografia.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

8. Auxiliar d'infermeria

Els aspirants han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, o les seves equivalents: títol oficial de formació professional de Tècnic en cures auxiliar d'infermeria, títol oficial de formació professional de Tècnic en atenció sociosanitària o bé 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.

Tenir el nivell B1 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

9. Auxiliar cuidador/a

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 bé 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.

Tenir el nivell B1 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en un 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 que n'acrediti la personalitat i que l'autoritzi a treballar.
 - La justificació de la liquidació de la taxa corresponent. Aquesta taxa no es requerirà a les persones que s'incorporin d'ofici des d'una borsa anterior i que només presentin documentació per a l'actualització de mèrits o el justificant de trobar-se en situació d'atur dins el termini de presentació de sol·licituds.
 - Còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per expedir-lo. 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 a alguna d'aquestes dues llengües per un intèrpret jurat.
 - Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigít de coneixements de català.
 - Còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.
 - L'experiència professional com a autònom o professional liberal es podrà valorar en l'àrea 4: Altres mèrits al·legats del document d'autobarem de mèrits, amb un màxim de 10 punts, de la manera següent:
 - L'experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic es podrà valorar amb 0,07 punts per mes treballat.
 - L'experiència professional en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat amb 0,03 punts per mes treballat.
- La justificació de l'experiència laboral com a autònom o professional liberal s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del model d'alta a l'IAE o a la Seguretat Social, en l'epígraf corresponent; una declaració responsable de la relació de les empreses en les quals s'hagin prestat serveis i una breu descripció dels treballs realitzats.
- Les persones que en el moment de convocar aquestes noves borses estiguin treballant al CIM, poden demanar la seva incorporació i el manteniment de la seva nota d'oposició. Aquesta opció no es pot considerar en el cas de les persones que s'incorporin a les borses en finalitzar un contracte o un nomenament fruit de la crida urgent a través del SOIB.
 - El document d'autobarem de mèrits (segons el model que estableixi la convocatòria corresponent).

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 el registre electrònic de l'Administració, o a les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament (o pels mitjans prevists en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 a 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 correu electrònic gestio.persones@cime.es

QUARTA. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació de proves teòriques o teoricopràctiques i en la valoració de mèrits.

Prova: Les proves consistiran en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, amb la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases i en el temps que determini el tribunal. Les proves poden ser tant de caràcter teòric com teoricopràctic. Aquestes proves es puntuaran de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: Es valoraran els mèrits dels aspirants que hagin superat la prova teòrica o teoricopràctica, d'acord amb els mèrits que hagin aportat i segons el barem que estableixen les bases generals.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant un 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.

No es valoraran els mèrits de serveis prestats en llocs que hagin estat coberts mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques, posteriors al 16/06/2013, que no hagin estat coberts mitjançant procediment legalment establert.

Els mèrits i la prova es ponderaran aplicant els percentatges següents: un 45 % per als mèrits i el 55 % restant per a la prova específica.

CINQUENA. Disposició general

Contra la convocatòria i les bases presents es pot interposar recurs d'alçada davant la Comissió de Govern en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears a partir de l'endemà del dia que es publiquin.

Aquesta convocatòria de borses deixarà sense efecte les borses anteriors creades per a la mateixa o les mateixes places.

Maó, 9 de gener de 2018

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU,
Octavi Pons Castejón

ANNEX I:

Temari general per subgrups de classificació professional

Temari general per a les convocatòries del subgrup A1

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Consell Insular de Menorca i els seus òrgans de govern.
3. Estructura dels pressuposts locals.
4. Dels actes administratius. Requisits i eficàcia dels actes administratius segons la Llei de procediment administratiu.



5. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic.

Temari general per a les convocatòries del subgrup A2

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. El Consell Insular de Menorca i els seus òrgans de govern.
3. Dels interessats en el procediment administratiu comú. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.
4. Dels actes administratius. Requisits dels actes administratius.

Temari general per a les convocatòries del subgrup C1

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. El Consell Insular de Menorca i els seus òrgans de govern.
3. Règim disciplinari dels funcionaris públics i del personal laboral al servei de les administracions públiques. Tipologia de faltes disciplinàries.

Temari general per a les convocatòries del subgrup C2

1. El Consell Insular de Menorca i els seus òrgans de govern.
2. Règim disciplinari dels funcionaris públics i del personal laboral al servei de les administracions públiques. Tipologia de faltes disciplinàries.

Temari específic d'administratiu/iva

1. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.
2. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
3. Garanties del procediment. Drets dels interessats en el procediment administratiu.
4. Dels actes administratius. Requisits dels actes administratius.
5. Dies i hores hàbils del procediment administratiu.
6. Fases del procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
7. Formes d'adjudicació dels contractes administratius.
8. El pressupost. Concepte i naturalesa.
9. Editor de textos LibreOffice. Conceptes bàsics de texts. Format de caràcters, paràgrafs, estils de paràgrafs, tabuladors i format de pàgina.
10. Formularis. Crear un document amb camps de formulari. Tipus de camps de formulari. (de text, casella de selecció, desplegable, etc.). Desar com a PDF.
11. Combinació de correu. Seleccionar la base de dades i filtrar. Editar la carta model i afegir-hi camps de combinació, Funcions. Generar les cartes, desar i imprimir.
12. Full de càlcul LibreOffice. Conceptes bàsics de fulls de càlcul.

Temari específic d'auxiliar administratiu/iva

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
2. Dels interessats en el procediment administratiu. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.
3. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.



4. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
5. Concepte de document, registre i l'arxiu. Definició i funció de l'arxiu a l'Administració.
6. El Butlletí Oficial de les Illes Balears. Publicació d'actes i normes.
7. Editor de textos LibreOffice. Conceptes bàsics d'edició de texts. Format de caràcters, de paràgraf.
8. Formularis. Crear un document amb camps de formulari. Tipus de camps de formulari de text, casella de selecció, desplegable, etc.). Desar com a PDF.

Temari específic d'enginyer/a de camins, canals i ports

1. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la CAIB: principis que la informen i anàlisi del contingut.
2. Planificació de carreteres. Objectius. Estudis bàsics. Capacitats i nivell de serveis. Planificació estratègica. Plans, programes i pressuposts.
3. El trànsit de la xarxa de carreteres. Estudis de trànsit. Mètodes. IMD. Velocitat. Capacitat i nivells de servei.
4. Característiques geomètriques de carreteres. Obtenció de dades, cartografia. Els mètodes moderns de selecció de traçats.
5. Seguretat viària. Índexs de perillositat i mortalitat. Estudis d'accidents. Mesures de prevenció d'accidents.
6. Els paviments de carreteres de nova construcció. Bases de projecte. Materials. Unitats d'obra. Mètodes de càlcul. Selecció.
7. Reforçament i rehabilitació de paviments.
8. Enllaços i interseccions. Rotondes.
9. Explotació, gestió i manteniment d'una xarxa de carreteres i camins rurals.
10. Control d'obres: geomètric, quantitatiu i qualitatiu. Materials i maquinària.
11. Estudis informatius, projectes de traçat i projectes constructius d'obres de carreteres. Estructura i continguts. Documents contractuals i annexos.
12. Plec de clàusules administratives. Les normes tècniques i els plecs de condicions tècniques.
13. Amidaments, quadres de preus i pressuposts de projectes de carreteres.
14. Gestió de residus d'obres.
15. Infraestructures per a la mobilitat no motoritzada. Xarxa de rutes ciclistes.
16. Infraestructures per a la mobilitat en transport públic. Xarxa d'autobusos.
17. Execució del contracte d'obres. Règim de relacions amb el contractista. Suspensió d'obres. Revisió de preus. Recepcions i liquidacions.
18. Instal·lacions elèctriques d'enllumenat públic. Reglamentació.
19. Avaluació d'impacte ambiental.
20. Prevenció de riscos laborals.

Temari específic de veterinari/ària

1. Mesures de control aplicables als residus, en animals vius i en els seus productes, de determinades substàncies utilitzades en producció animal. Normativa aplicable.
2. Normes sanitàries d'eliminació i transformació d'animals morts i deixalles d'origen animal. Eliminació dels MER.
3. L'ordenació zootècnica i sanitària de les explotacions ramaderes: bases legals.
4. Els aspectes tècnics i sanitaris del moviment i del comerç d'animals. Problemàtica i normativa aplicable.



5. El benestar dels animals que viuen a l'entorn humà i la identificació dels animals de companyia. Normativa aplicable. Registre de nuclis zoològics.
6. La identificació dels animals de provisió. Normativa aplicable.
7. El benestar animal en les explotacions i el sacrifici d'animals de provisió. Intervenció administrativa i bases legals.
8. La protecció dels animals durant el transport. Intervenció administrativa i bases legals.
9. L'alimentació animal: conceptes bàsics i mètodes. Estimulants de la producció i additius: avantatges i problemàtica. Normativa aplicable.
10. Programes de millora i control de la qualitat de la llet i de la carn de boví.
11. Normativa sobre medicaments veterinaris i pinsos medicamentosos.
12. Control i lluita contra les malalties del boví: tuberculosi, brucel·losi, leucosi i peripneumònia bovina. Normativa aplicable.
13. Programes de control i eradicació de les malalties del bestiar ovi i del cabrum. Normativa aplicable.
14. Control i lluita contra les malalties del porcí: pesta porcina clàssica, pesta porcina africana, malaltia d'Aujeszky, malaltia vesicular porcina i febre aftosa. Normativa aplicable.
15. Programes de lluita i control contra les epizooties aviàries. Malaltia de Newcastle i influència aviària. Control i erradicació de la salmonel·losi aviària. Normativa aplicable.
16. OCM del sector boví de llet: normativa aplicable i gestió. OCM del sector boví de carn: normativa aplicable i gestió.
17. OCM de l'oví i del cabrum: normativa aplicable i gestió. OCM de la carn del porcí. OCM del sector avícola. Normativa aplicable i gestió.
18. La ramaderia a les Illes Balears. Situació actual, característiques i possibilitats d'evolució. Les races autòctones de les Illes Balears. Situació actual i característiques. Normativa aplicable.
19. L'encefalopatia espongiforme bovina (BSE). Epidemiologia. Normes de prevenció i vigilància.
20. Condicions de policia sanitària aplicables al moviment i al comerç d'animals no sotmesos a les disposicions contingudes en la secció primera de l'annex A del Reial decret 1316/1992, de 30 d'octubre.

Temari específic de tècnic/a de gestió de persones

1. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
2. La carrera professional dels empleats públics.
3. Retribucions dels empleats públics. Classes de retribucions. La nòmina i la seva estructura.
4. Règim de la Seguretat Social dels empleats públics.
5. Gestió de la incapacitat dels empleats públics. Incapacitat temporal. Maternitat, paternitat i risc durant l'embaràs. Incapacitat permanent.
6. El sistema de la Seguretat Social. Règim general. Obligacions de l'empresa amb la Seguretat Social.
7. Afiliació de treballadors, baixes i variació de dades. La cotització. El sistema RED. Acció protectora del Règim general. Prestacions de la Seguretat Social. Incapacitat i invalidesa.
8. La negociació col·lectiva dels empleats públics. Matèries objecte de negociació.
9. Planificació i ordenament dels recursos humans a l'Administració. Oferta pública d'ocupació. Relació de llocs de treball.
10. Accés a la funció pública. Principis i requisits. Sistemes de selecció. Els òrgans de selecció.
11. Proveïment dels llocs de treball. Concepte. Sistemes de proveïment.
12. Protocols per a la prevenció, la detecció i l'abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual o identitat de gènere en

l'entorn laboral. Normativa d'aplicació.

Obligatorietats de la mesura.

13. Prevenció de riscos laborals. Normativa. Objecte. Drets i obligacions.

14. Jornada de treball, permisos, vacances i llicències. Normativa aplicable al personal de Consell Insular de Menorca.

15. Situacions administratives dels empleats públics.

16. Règim disciplinari dels empleats públics. Faltes disciplinàries.

Temari específic de treballador/a social

1. Els serveis socials a l'Administració pública balear. Competències municipals, dels consells insulars, autonòmiques i centrals. Marc normatiu.

2. La Cartera bàsica de serveis socials de les Illes Balears.

3. Prestacions econòmiques en el sistema públic de serveis socials de les Balears.

4. Definició i característiques dels serveis socials comunitaris bàsics i específics. Professionals propis d'aquests serveis. El seu finançament.

5. Llei de dependència. Aplicació de la Llei 39/2006 a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

6. Serveis i programes del Departament de Benestar Social i Família del Consell Insular de Menorca.

7. Pobresa i col·lectius en risc d'exclusió social. Definició i característiques. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

8. Gent gran. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

9. Persones amb discapacitat. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

10. Intervenció amb menors en risc de desatenció i maltractament. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

11. Atenció a la dona. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

12. La immigració. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

13. Addiccions. Nivells d'intervenció. Serveis i recursos socials per al col·lectiu a l'illa de Menorca.

14. Avaluació, planificació i investigació social. Conceptes, tipologia i tècniques.

15. Deontologia i l'ètica professional. Codi deontològic del treballador social.

Temari específic de tècnic/a de medi ambient

1. El medi ambient, concepte i definicions. El concepte de desenvolupament sostenible. Principis del dret ambiental. Medi ambient en el dret internacional, comunitari, nacional i autonòmic. Distribució de competències.

2. Vegetació de Menorca. La flora endèmica, amenaçada i protegida.

3. Fauna existent a Menorca. Espècies endèmiques, amenaçades i protegides.

4. Espais naturals i protegits de Menorca. Caracterització biològica en l'àmbit terrestre i marí. La reserva de biosfera de Menorca: zonificació i gestió.

5. Espais naturals, flora i fauna. Normativa nacional i autonòmica. Llei 42/2007 de patrimoni natural i de la biodiversitat. Llei 5/2005 per a la conservació dels espais de rellevància ambiental a les Illes Balears (LECO).

6. La Xarxa Natura 2000 a les Illes Balears amb especial èmfasi a Menorca. Figures que la integren. Llocs que formen part de la Xarxa



Natura 2000 a Menorca. Normativa balear en relació amb la Xarxa Natura 2000.

7. Espècies invasores.
8. Llei 21/2013 d'avaluació d'impacte ambiental.
9. Control d'espècies animals i vegetals, conservació i recuperació. Mètodes de control i seguiment.
10. Menorca reserva de biosfera. Reglament, gestió i participació.
11. Responsabilitat mediambiental.
12. Protocol de Kyoto sobre canvi climàtic.
13. Reserva de biosfera. Estratègia de Sevilla i el Marc estatutari de la Xarxa Mundial.
14. Pla d'acció de Madrid.
15. Pla d'acció de Lima.
16. Programa MaB: funcions, Comitè Espanyol.

Temari específic d'auxiliar d'infermeria

- 1 Posicions i mobilització de l'usuari al llit. Prevenció i tractament de les úlceres per pressió. Transferències de l'usuari. Deambulació. Ajudes tècniques: tipus.
2. Actuació en situacions d'urgència. Ofecs per ingesta, caigudes, ferides, crisis epilèptiques, agitació psicomotora. Reanimació cardiorespiratòria.
3. Atenció de l'usuari en la seva alimentació i nutrició. Cures en situació de deshidratació, diarrea i restrenyiment. L'ajut o la suplència que s'ha de prestar en cas de dependència total.
4. Tècniques d'higiene. Necessitats d'eliminació. La incontinència mixta. Recollida de mostres. Aplicació d'ènemes. Vigilància de sondes vesicals, rectals i nasogàstriques.
5. Vies d'administració de medicaments. Accidents amb la medicació. Constants vitals.
6. Els plans de cures en geriatria.
7. Atenció a les famílies en les residències de gent gran. Acollida a les famílies en l'ingrés i durant l'estada.
8. L'equip interdisciplinari. Funcions de l'auxiliar com a part de l'equip.

Temari específic d'auxiliar cuidador/a

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, dependent i gran dependent. Material i tècniques.
7. El suport conductual positiu en residències per a persones amb discapacitat.
8. Sistemes alternatius de comunicació.