

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

214***Consejo Ejecutivo. Convocatoria de bolsas extraordinarias de trabajo***

Se hacen públicas las bases que seguidamente se transcriben, aprobadas por el Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca, en sesión ordinaria de día 21 de diciembre de 2017.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR DIFERENTES PLAZAS AL CONSELL INSULAR DE MENORCA

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo de los siguientes puestos de trabajo para nombramientos de funcionarios interinos y para contrataciones laborales eventuales, encuadradas en diferentes grupos, subgrupos, escalas y subescalas del Consell Insular de Menorca.

Este proceso selectivo se regirá por las bases generales que han de regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, así como por el documento anexo que contiene el baremo de méritos, aprobados por el Pleno del Consell Insular de Menorca en sesión ordinaria de día 17 de julio de 2017 y publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm.99 de 12 de agosto de 2017 y modificadas por el Pleno del Consell Insular de Menorca en sesión ordinaria de día 20 de noviembre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm.146 de día 30 de noviembre de 2017.

Los puestos de trabajo a los que pueden ser destinadas las personas aspirantes son todos los de los servicios del Consell Insular de Menorca en función del grupo, subgrupo, escala y subescala que corresponda.

Los puestos de trabajo son los siguientes:

1. ADMINISTRATIVO/A para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional C1, escala de administración general, subescala administrativa, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.
2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional C2, escala de administración general, subescala auxiliar, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.
3. INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A1, escala de administración especial, subescala técnica, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.
4. VETERINARIO/A para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A1, escala de administración especial, Subescala servicios especiales, clase de cometidos especiales y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca
5. TÉCNICO/A GESTIÓN DE PERSONAS para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A2, escala de administración especial, subescala técnica, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.
6. TRABAJADOR/A SOCIAL para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A2, escala de administración especial, subescala técnica, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.
7. TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A2, escala de administración especial, subescala técnica, con especialidades de ciencias ambientales, ciencias biológicas, geología, ingeniería ambiental, ingeniería forestal, ciencias del mar y geografía, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca. Se hará constar la especialidad a la solicitud.



8. AUXILIAR DE ENFERMERÍA para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase de cometidos especiales y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.

9. AUXILIAR CUIDADOR/A para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase de cometidos especiales, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo de clasificación, escala y subescala que las contrataciones laborales del Consell Insular de Menorca.

PRIMERA. Requisitos y condiciones específicas de los / las aspirantes y derechos de examen

Los derechos de examen para estas convocatorias se harán efectivos en la c / c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banco Mare Nostrum (BMN) o al Servicio de Atención al Ciudadano de Maó o Ciutadella. Quedan exentas las personas que se encuentren en situación de desempleo dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en:

1. PLAZAS ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN A1

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 18 €.

2. PLAZAS ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN A2

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 €.

3. PLAZAS ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C1

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 9 €.

4. PLAZAS ENCUADRADAS EN EL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C2

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 6 €.

Además de los requisitos y las condiciones generales expuestas en el punto sexto de las bases generales, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos establecidos en el catálogo de puestos de trabajo.

1. ADMINISTRATIVO/A, deben estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP o bien de un título de segundo grado de formación profesional o las acreditaciones equivalentes.

Tener el nivel C1 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, deben estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria o bien un título de primer grado de formación profesional o las acreditaciones equivalentes.

Tener el nivel C1 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

3. INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, deben estar en posesión del título universitario de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero de caminos, canales y puertos.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

4. VETERINARIO/A Los aspirantes deben estar en posesión de la titulación de grado o licenciatura de veterinaria.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

5. TÉCNICO/A GESTIÓN DE PERSONAS los aspirantes deben estar en posesión de un título universitario de grado o diplomatura en Relaciones Laborales.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

6. TRABAJADOR / A SOCIAL, los aspirantes deben estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura o equivalente en Trabajo Social.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

7. **TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE** los aspirantes deben estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura o equivalente, en alguna de las siguientes especialidades: Ciencias ambientales, Ciencias biológicas, Geología, Ingeniería ambiental, Ingeniería forestal, Ciencias del mar o Geografía.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

8. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** Los aspirantes deben estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o sus equivalentes: título oficial de formación profesional de técnico en cuidados auxiliar de enfermería, título oficial de formación profesional de técnico en atención sociosanitaria o estar en posesión de los dos certificados de profesionalidad siguientes, de acuerdo con el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre): atención socio sanitaria para personas dependientes en instituciones sociales y atención socio sanitaria a personas en el domicilio.

Tener el nivel B1 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

9. **AUXILIAR CUIDADOR/A** Los aspirantes deben estar en posesión del título oficial de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o de técnico en atención socio-sanitaria o estar en posesión de los dos certificados de profesionalidad siguientes, de acuerdo con el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre): atención socio-sanitaria para personas dependientes en instituciones sociales y atención socio sanitaria a personas en el domicilio.

Tener el nivel B1 de conocimientos de catalán o realizar una prueba previa del nivel exigido.

SEGUNDA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formularán en documento normalizado, al que se acompañará la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del documento nacional de identidad de la persona solicitante o, si no tiene la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad y que autorice a trabajar.
- b) La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente. Esta tasa no será requerida a aquellos que se incorporen de oficio desde una bolsa anterior y sólo presenten documentación para la actualización de méritos o justificante de encontrarse en situación de desempleo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. Si la titulación figura en una lengua distinta a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), se debe aportar el título traducido por un intérprete jurado a alguna de estas dos lenguas.
- d) Copia del Documento que acredite estar en posesión del nivel exigido de conocimientos de catalán.
- e) Copia de los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la Administración
- f) La experiencia profesional como autónomo o profesional liberal se podrá valorar en el área 4: otros méritos alegados del documento de auto baremo de méritos hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente manera:
 - La experiencia profesional en el ejercicio de funciones coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico se podrá valorar con 0,07 punto por mes trabajado.
 - La experiencia profesional en el ejercicio de funciones en un área de gestión de la misma especialidad con 0,03 punto por mes trabajado.

La justificación de la experiencia laboral como autónomo o profesional liberal se acreditará mediante presentación del modelo de alta en el IAE y / o Seguridad Social en el epígrafe correspondiente, y declaración responsable de la relación de las empresas a las que hayan prestado servicios así como una breve descripción de los trabajos realizados.

g) Las personas que en el momento de convocar estas nuevas bolsas estén trabajando en el CIM, podrán pedir su incorporación y el mantenimiento de su nota de oposición. Esta opción no se podrá considerar en el caso de las personas que se incorporen a las bolsas a la finalización de un contrato o nombramiento fruto de la llamada urgente a través del SOIB.

h) El documento de auto baremo de méritos (según el modelo que establezca la convocatoria correspondiente).

TERCERA. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para formar parte de esta bolsa de trabajo es de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el BOIB.

A efectos informativos también se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Consell Insular de Menorca (oficinas de atención al ciudadano, situadas en la plaza de la Biosfera, 5, de Maó, y en la plaza de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella).



También se puede presentar la documentación en el registro electrónico de la Administración, o en las oficinas de correos, tal como se establezca reglamentariamente (o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de los otros medios previstos en la norma).

Si la solicitud se presenta en una oficina de correos se hará en sobre abierto para que pueda ser fechada y sellada antes de ser certificada. Si no se hace de esta manera, no se podrá considerar como presentada en esa fecha.

En el caso de presentar la solicitud en un lugar diferente del Registro General del Consell Insular de Menorca, el interesado lo comunicará al Consell Insular de Menorca mediante correo electrónico gestio.persones@cime.es

CUARTA. proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas teóricas o teórico-prácticas y en la valoración de méritos.

Prueba: Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo I de estas bases, en el tiempo que determine el tribunal. Las pruebas pueden ser tanto de carácter teórico o teórico-práctica. Estas pruebas se puntuará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

Valoración de méritos: Se hará la valoración de los méritos de los aspirantes que la hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica en base a los méritos aportados y según el baremo establecido en las bases generales.

Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Consell Insular de Menorca se efectuarán mediante documento expedido por el Servicio de Gestión de Personas y se aportarán de oficio al expediente, siempre que previamente se hayan alegado en la solicitud.

No se valorarán los méritos de servicios prestados en lugares que hayan sido cubiertos mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas, posteriores a 06/16/2013 que no hayan sido cubiertos mediante procedimiento legalmente establecido.

Los méritos y prueba serán ponderados aplicando los siguientes porcentajes: un 45% por los méritos y el 55% restante para la prueba específica.

QUINTA. disposición general

Contra la convocatoria y las bases presentes se puede interponer recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares a partir del día siguiente del día de su publicación.

Esta convocatoria de bolsas dejará sin efecto las bolsas anteriores creadas para la misma o mismas plazas.

Maó, 9 de enero de 2018

EL SECRETARIO DEL CONSEJO EJECUTIVO,

Octavi Pons Castejón

ANEXO I:

Temario general para subgrupos de clasificación profesional

Temario general para las convocatorias del subgrupo A1

1. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Consell Insular de Menorca y sus órganos de gobierno.
3. Estructura de los presupuestos locales.
4. De los actos administrativos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos según la Ley de Procedimiento Administrativo.



5. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del Sector Público.

Temario general para las convocatorias del subgrupo A2

1. Constitución española de 1978. Principios generales.
2. El Consell Insular de Menorca y sus órganos de gobierno.
3. De los interesados en el procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.
4. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Temario general para las convocatorias del subgrupo C1

1. Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Consell Insular de Menorca y sus órganos de gobierno.
3. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos y personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Tipología de faltas disciplinarias.

Temario general para las convocatorias del subgrupo C2

1. El Consell Insular de Menorca y sus órganos de gobierno.
2. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos y personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Tipología de faltas disciplinarias.

Temario específico de administrativo/a

1. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
2. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
3. Garantías del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
4. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.
5. Días y horas hábiles del procedimiento administrativo.
6. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
7. Formas de adjudicación de los contratos administrativos.
8. El presupuesto. Concepto y naturaleza.
9. Editor de textos LibreOffice Conceptos básicos de textos. Formato de caracteres, párrafos, estilos de párrafos, tabuladores y formato de página.
10. Formularios. Crear un documento con campos de formulario. Tipo de campos de formulario. (De texto, casilla de verificación, desplegables, etc) Guardar como PDF.
11. Combinación de correo. Seleccionar la base de datos y filtrar. Editar la carta modelo y añadir campos de combinación. Funciones. Generar las cartas, guardar e imprimir.
12. Hoja de cálculo LibreOffice. Conceptos básicos de hojas de cálculo.

Temario específico de auxiliar administrativo/a

1. Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. De los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado.



3. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
4. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.
5. Concepto de documento, registro y archivo. Definición y función del archivo a la Administración.
6. El Boletín Oficial de las Islas Baleares. Publicación de actos y normas.
7. Editor de textos LibreOffice. Conceptos básicos de edición de textos. Formato de caracteres, de párrafo.
8. Formularios. Crear un documento con campos de formulario. Tipo de campos de formulario (de texto, casilla de verificación, desplegables, etc.). Guardar como PDF.

Temario específico ingeniero/a de caminos, canales y puertos

1. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la CAIB: principios que la informan y análisis del contenido.
2. Planificación de carreteras. Objetivos. Estudios básicos. Capacidades y nivel de servicios. Planificación estratégica. Planes, programas y presupuestos.
3. El tráfico de la red de carreteras. Estudios de tráfico. Métodos. IMD. Velocidad. Capacidad y niveles de servicio.
4. Características geométricas de carreteras. Obtención de datos, cartografía. Los métodos modernos de selección de trazados.
5. Seguridad vial. Índices de peligrosidad y mortalidad. Estudios de accidentes. Medidas de prevención de accidentes.
6. Los pavimentos de carreteras de nueva construcción. Bases de proyecto. Materiales. Unidades de obra. Métodos de cálculo. Selección.
7. Refuerzo y rehabilitación de pavimentos.
8. Enlaces e intersecciones. Rotondas.
9. Explotación, gestión y mantenimiento de una red de carreteras y caminos rurales.
10. Control de obras: geométrico, cuantitativo y cualitativo. Materiales y maquinaria.
11. Estudios informativos, proyectos de trazado y proyectos constructivos de obras de carreteras. Estructura y contenidos. Documentos contractuales y anexas.
12. Pliego de cláusulas administrativas. Las normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas.
13. Mediciones, cuadros de precios y presupuestos de proyectos de carreteras.
14. Gestión de residuos de obras.
15. Infraestructuras para la movilidad no motorizada. Red de rutas ciclistas.
16. Infraestructuras para la movilidad en transporte público. Red de autobuses.
17. Ejecución del contrato de obras. Régimen de relaciones con el contratista. Suspensión de obras. Revisión de precios. Recepciones y liquidaciones.
18. Instalaciones eléctricas de alumbrado público. Reglamentación.
19. Evaluación de impacto ambiental.
20. Prevención de riesgos laborales.

Temario específico veterinario/a

1. Medidas de control aplicables a los residuos, en animales vivos y en sus productos, de determinadas sustancias utilizadas en producción animal. Normativa aplicable.



2. Normas sanitarias de eliminación y transformación de animales muertos y desperdicios de origen animal. Eliminación de los MER.
3. La ordenación zootécnica y sanitaria de las explotaciones ganaderas: bases legales. 4. Los aspectos técnicos y sanitarios del movimiento y del comercio de animales. Problemática y normativa aplicable.
5. El bienestar de los animales que viven en el entorno humano y la identificación de los animales de compañía. Normativa aplicable. Registro de núcleos zoológicos.
6. La identificación de los animales de provisión. Normativa aplicable.
7. El bienestar animal en las explotaciones y el sacrificio de animales de provisión. Intervención administrativa y bases legales.
8. La protección de los animales durante el transporte. Intervención administrativa y bases legales.
9. La alimentación animal: conceptos básicos y métodos. Estimulantes de la producción y aditivos: ventajas y problemática. Normativa aplicable.
10. Programas de mejora y control de la calidad de la leche y de la carne de vacuno. 11. Normativa sobre medicamentos veterinarios y piensos medicamentosos.
12. Control y lucha contra las enfermedades del bovino: tuberculosis, brucelosis, leucosis y perineumonía bovina. Normativa aplicable.
13. Programas de control y erradicación de las enfermedades del ganado ovino y del caprino. Normativa aplicable.
14. Control y lucha contra las enfermedades del porcino: peste porcina clásica, peste porcina africana, enfermedad de Aujeszky, enfermedad vesicular porcina y fiebre aftosa. Normativa aplicable.
15. Programas de lucha y control contra las epizootias aviares. Enfermedad de Newcastle e influenza aviar. Control y erradicación de la salmonelosis aviar. Normativa aplicable.
16. OCM del sector vacuno de leche: normativa aplicable y gestión. OCM del sector vacuno de carne: normativa aplicable y gestión.
17. OCM del ovino y del caprino: normativa aplicable y gestión. OCM de la carne del porcino. OCM del sector avícola. Normativa aplicable y gestión.
18. La ganadería en las Islas Baleares. Situación actual, características y posibilidades de evolución. Las razas autóctonas de las Islas Baleares. Situación actual y características. Normativa aplicable.
19. La encefalopatía espongiforme bovina (BSE). Epidemiología. Normas de prevención y vigilancia.
20. Condiciones de policía sanitaria aplicables al movimiento y al comercio de animales no sometidos a las disposiciones contenidas en la sección primera del anexo A del Real Decreto 1316/1992, de 30 de octubre.

Temario específico de técnico/a de gestión de personas

1. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.
2. La carrera profesional de los empleados públicos.
3. Retribuciones los empleados públicos. Clases de retribuciones. La nómina y su estructura.
4. Régimen de la Seguridad Social de los empleados públicos.
5. Gestión de la incapacidad de los empleados públicos. Incapacidad temporal. Maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo. Incapacidad permanente.
6. El sistema de la Seguridad Social. Régimen General. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social.
7. Afiliación de trabajadores, bajas y variación de datos. La cotización. El sistema RED. Acción protectora del Régimen General. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad e Invalidez.
8. La negociación colectiva de los empleados públicos. Materias objeto de negociación.



9. Planificación y ordenamiento de los recursos humanos en la administración. Oferta Pública de Empleo. Relación de Puestos de Trabajos.
10. Acceso a la función pública. Principios y requisitos. Sistemas de selección. Los órganos de selección.
11. Provisión de los puestos de trabajo. Concepto. Sistemas de provisión.
12. Protocolos para la prevención, detección y abordaje del acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual y / o identidad de género en el entorno laboral. Normativa de aplicación. Obligatoriedades de la medida.
13. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Objeto. Derechos y obligaciones.
14. Jornada de trabajo, permisos, vacaciones y licencias. Normativa aplicable al personal de Consell Insular de Menorca.
15. Situaciones administrativas de los empleados públicos.
16. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas disciplinarias

Temario específico trabajador/a social

1. Los servicios sociales en la administración pública balear. Competencias municipales, consejos insulares, autonómicas y centrales y marco normativo.
2. La Cartera básica de servicios sociales de las Islas Baleares.
3. Prestaciones económicas al sistema público de servicios sociales de Baleares.
4. Definición y características de los servicios sociales comunitarios básicos y específicos. Profesionales propios de estos servicios. Su financiación.
5. Ley de dependencia. Aplicación de la Ley 39/2006 a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
6. Servicios y programas del departamento de Bienestar Social y Familia del Consell Insular de Menorca.
7. Pobreza y colectivos en riesgo de exclusión social. Definición y características. Niveles de intervención.
8. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
9. Mayores. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
10. Personas con discapacidad. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
11. Intervención con menores en riesgo de desatención y maltrato. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
12. Atención a la mujer. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
13. La inmigración. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
14. Adicciones. Niveles de intervención. Servicios y recursos sociales para el colectivo en la isla de Menorca.
15. Evaluación, planificación e investigación social. Conceptos, tipología y técnicas.
16. Deontología y la ética profesional. Código deontológico del trabajador social.

Temario específico técnico/a de medio ambiente

1. El medio ambiente, concepto y definiciones. El concepto de desarrollo sostenible. Principios del derecho ambiental. Medio Ambiente en el derecho internacional, comunitario, nacional y autonómico. Distribución de competencias.
2. Vegetación de Menorca. La flora endémica, amenazada y protegida.
3. Fauna existente en Menorca. Especies endémicas, amenazadas y protegidas.





4. Espacios naturales y protegidos de Menorca. Caracterización biológica en el ámbito terrestre y marino. La reserva de Biosfera: zonificación y gestión.
5. Espacios naturales, flora y fauna. Normativa nacional y autonómica. Ley 42/2007 de patrimonio natural y de la biodiversidad. Ley 5/2005 para la conservación de los espacios de relevancia ambiental en las Islas Baleares (LECO).
6. la Red Natura 2000 en las Islas Baleares con especial énfasis en Menorca. Figuras que la integran. Lugares que forman parte de la red Natura 2000 en Menorca. Normativa balear en relación con la Red Natura 2000.
7. Especies invasoras.
8. Ley 21/2013 de evaluación de impacto ambiental.
9. Control de especies animales y vegetales, conservación y recuperación. Métodos de control y seguimiento.
10. Menorca Reserva de Biosfera. Reglamento, gestión y participación.
11. Responsabilidad Medioambiental.
12. Protocolo de Kyoto sobre cambio climático.
13. Reserva de Biosfera. Estrategia de Sevilla y el Marco Estatutario de la Red Mundial.
14. Plan de acción de Madrid.
15. Plan de acción de Lima.
16. Programa MaB: funciones, comité español.

Temario específico de auxiliar de enfermería

1. Posiciones y movilización del usuario en la cama. Prevención y tratamiento de las úlceras por presión. Transferencias del usuario. Deambulación. Ayudas técnicas: tipo. 2. Actuación en situaciones de urgencia. Ahogos por ingesta, caídas, heridas, crisis epilépticas, agitación psicomotora. Reanimación cardiopulmonar.
3. Atención del usuario en su alimentación y nutrición. Cuidados en situación de deshidratación, diarrea y estreñimiento. La ayuda o la suplencia que se debe prestar en caso de dependencia total.
4. Técnicas de higiene. Necesidades de eliminación. La incontinencia mixta. Recogida de muestras. Aplicación de enemas. Vigilancia de sondas vesicales, rectales y nasogástricas.
5. Vías de administración de medicamentos. Accidentes con la medicación. Constantes vitales.
6. Los planes de cuidados en geriatría.
7. Atención a las familias en las residencias de ancianos. Acogida a las familias en el ingreso y durante la estancia.
8. El equipo interdisciplinario. Funciones del auxiliar como parte del equipo.

Temario específico de auxiliar cuidador/a

1. Posiciones y movilización del usuario en la cama. Prevención y tratamiento de las úlceras por presión.
2. Transferencias del usuario. Deambulación. Ayudas técnicas: tipo.
3. Ergonomía e higiene postural en el lugar de trabajo.
4. Sistemas de comunicación. La relación interpersonal.
5. Actuación en situaciones de urgencia. Ahogos por ingesta, caídas, heridas, crisis epilépticas, agitación psicomotora. Reanimación cardiopulmonar.
6. La higiene del residente según el nivel de dependencia: autónomo, dependiente y gran dependiente. Material y técnicas.



7.El apoyo conductual positivo en residencias para personas con discapacidad.

8. Sistemas alternativos de comunicación.

