

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

12207

Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a la aprobación de la convocatoria y las bases de la oposición por promoción interna por reclasificación de los Auxiliares de Enfermería y Auxiliares Cuidadores funcionarios carrera del CIM

El Decreto de Presidencia núm. 2018/850 de 31 de octubre de 2018 aprobaba las bases específicas de los procesos de selección para la provisión de plazas de la plantilla del Consell Insular de Menorca (de administración general, psicólogo, técnico de gestión, ingeniero técnico agrícola, técnico de pesca, enfermero/a, educador social, agente de medio ambiente, auxiliar de archivo, auxiliar de enfermería, guarda de pesca, celador velador, celador chofer) de conformidad con el contenido de las bases generales de la Oferta Pública de Ocupación del Consell Insular de Menorca 2016-2017, publicadas en el BOIB núm. 138 de 3 de noviembre.

El Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca, en su sesión de carácter ordinario de 12 de noviembre de 2018, aprobó las bases específicas de los procesos de selección para la provisión de plazas de la plantilla del Consell Insular de Menorca (TAE asesor jurídico, técnico de medio ambiente, trabajador social, técnico de turismo, patrón/guarda pesca, auxiliar administrativo, auxiliar cuidador) de conformidad con el contenido de las bases generales de la Oferta Pública de Empleo del Consell Insular de Menorca 2016-2017, publicadas en el BOIB núm. 143 de 15 de noviembre.

En relación con la aprobación de estas bases se presentaron diversos recursos de alzada con alegaciones de fundamentos jurídicos, entre otros, relativas a la titulación exigida entendiéndose que la titulación exigida no se correspondía con lo que establecía el catálogo de puestos de trabajo vigente.

Fruto de este recurso, se estudió la titulación que debería exigirse para acceder a las plazas de auxiliar de enfermería y auxiliar cuidador.

Este análisis se sustenta en la normativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, derivada de la normativa estatal.

La Mesa General de Negociación del Consell Insular, en sesión de carácter extraordinario de día 16 de febrero de 2021, acordó aprobar por unanimidad el Plan de reclasificación de las plazas de auxiliar de enfermería y auxiliar cuidador del personal funcionario de carrera o laboral fijo del CIM.

El Pleno del Consell Insular de Menorca, en sesión de carácter ordinario de 8 de marzo de 2021, aprobó el Plan de reclasificación de las plazas de auxiliar de enfermería y auxiliar cuidador del personal funcionario de carrera o laboral fijo del CIM, según el documento anexo publicado en el BOIB núm. 47 de 8 de abril.

La Mesa General de Negociación del Consell Insular, en sesión de carácter extraordinario de 20 de octubre de 2021, acordó aprobar por unanimidad las bases de la oposición por promoción interna por reclasificación de los auxiliares de enfermería y auxiliares cuidadores funcionarios de carrera del CIM.

Visto el informe de la jefa del Servicio de Gestión de Personas en funciones, de 8 de noviembre de 2021;

Dada la propuesta de la consejera ejecutiva del Departamento de Servicios Generales,

El Consejo ejecutivo, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta los siguientes acuerdos:

Aprobar la convocatoria y las bases de la oposición, por promoción interna, por reclasificación de los auxiliares de enfermería y auxiliares cuidadores funcionarios de carrera del CIM, correspondientes a las ofertas públicas de empleo de 2021 y que constan como anexo.

BASES DE LA OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA POR RECLASIFICACIÓN DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA Y AUXILIARES CUIDADORES FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CIM DE LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2021

1. Objeto de estas bases

El objeto de estas bases es la reclasificación del personal que ocupa plazas en propiedad de auxiliar de enfermería y auxiliar cuidador, del

subgrupo C2, para pasar a ocupar plazas vacantes del subgrupo C1. Esta reclasificación se realiza mediante un procedimiento de oposición para la ejecución de la promoción interna de las plazas que se ofrecen en las ofertas públicas de empleo 2021.

Estas bases se ajustan a lo que establecen el artículo 103 de la Constitución española; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, que en su artículo 190 establece el régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Autónoma; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y los acuerdos y pactos aprobados por el Consell Insular de Menorca. La normativa dictada por el Govern de les Illes Balears es de aplicación supletoria en lo que le es de aplicación, concretamente el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994; el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por Decreto 33/1994, en relación con la promoción interna, y el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. A esta normativa hay que añadir la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Condiciones de los aspirantes

2.1. Condiciones generales

2.1.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, de otro Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de las plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas.

Lo establecido en el párrafo anterior será también de aplicación al cónyuge de los españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes ya los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de esa edad que vivan a su cargo.

En cualquier caso, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Haber cumplido 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en servicio activo o servicios especiales, o en cualquier otra situación que comporte reserva de puesto de trabajo de auxiliar de enfermería o auxiliar cuidador en el Consell Insular de Menorca.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en calidad de auxiliares de enfermería o auxiliares cuidadores, en el Consell Insular de Menorca.

e) Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico de atención sociosanitaria o Técnico de atención a personas en situación de dependencia, o bien del Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria personas dependientes en instituciones sociales o equiparable, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes, lo que debe acreditarse mediante el resguardo del pago de las tasas de obtención del título. Asimismo, se pueden presentar las personas que hayan obtenido la habilitación autonómica a que se refieren los puntos 3 y 4 de la disposición transitoria primera del Decreto 86/2010, de 25 de junio, según la redacción establecida por el Decreto 31/2016, de 27 de mayo.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, es necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Ciencia.

Asimismo, pueden acceder a este proceso de reclasificación las personas que, a pesar de no tener la titulación anteriormente mencionada, cuenten con una antigüedad de diez años como auxiliar de enfermería o auxiliar cuidador del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Las personas que accedan al proceso de reclasificación de acuerdo con la antigüedad y los requisitos mencionados en el párrafo anterior y sean finalmente propuestas para cubrir alguna de las plazas convocadas, tendrán que aportar la documentación a la que





hace referencia la letra e de el apartado 8.2 de estas bases dentro del plazo que allí se establece.

f) Estar en posesión del certificado oficial B2 de conocimientos de catalán.

Los estudios de lengua catalana de ESO y bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Dirección General de Política Lingüística.

Se aceptará la homologación del certificado de catalán siempre que se haya solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las homologaciones obtenidas en Cataluña y en la Comunidad Valenciana por los estudios de ESO o bachiller realizados en estas comunidades no son directamente válidos para estas convocatorias si no es mediante la homologación de la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares.

Puede encontrar toda la información en

<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?%20lang=can&cC3%B3digo=2064704&coduo=2390443>

g) Satisfacer los derechos de examen, tal y como se indica en la base 3.

h) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala o clase en las que se incluyen las plazas ofertadas.

i) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

2.1.2. El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo debe producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

No obstante, si durante los procesos selectivos los tribunales consideran que existen razones suficientes, pueden pedir a cualquiera de los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos.

3. Derechos de examen

3.1. Las personas aspirantes deben satisfacer los derechos de examen para la presente convocatoria. La tasa se fija de acuerdo con los artículos 59 a 62 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

3.2. Constituye el hecho imponible de esta tasa la inscripción en las convocatorias de oferta pública de empleo de 2021 y los sujetos pasivos son las personas que se inscriben.

3.3. La tasa es de 6,69€.

3.4. Quedan exentas del pago de la tasa las personas con familias numerosas.

La acreditación de esta circunstancia debe realizarse mediante la presentación del título de familia numerosa.

3.5. El pago se realiza por medios electrónicos a través de la plataforma.

3.6. La falta de justificación del abono de la tasa o del derecho de exención determina la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, el pago a la entidad colaboradora sustituye el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. Solicitudes de presentación

Todas las solicitudes deben presentarse en el formato oficial que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

4.1. Plazos

El plazo para entregar la solicitud es de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de instancias cae en sábado, domingo o festivo, se prorroga hasta el siguiente día hábil en las Illes Balears.



4.2. Datos consignados en la solicitud

Para poder ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deben manifestar en la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La carencia de dicha manifestación será causa de exclusión de la persona aspirante.

A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tendrán en cuenta los datos que éstas hagan constar en la solicitud.

Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al Consell Insular de Menorca.

4.3. Presentación de solicitudes

Dado que los candidatos son funcionarios del Consell Insular de Menorca, las solicitudes deben presentarse de forma telemática.

Se puede realizar la solicitud de manera totalmente telemática mediante DNI electrónico o un certificado digital válido. La solicitud queda registrada directamente.

Documentación a aportar:

- Copia del título habilitante
- Copia del certificado oficial de conocimientos de catalán
- Copia del abono de las tasas

El Consell Insular pone a disposición de las personas interesadas una plataforma para que puedan realizar el trámite telemático. En la sede del Consell Insular de Menorca en Maó los interesados disponen de terminales e impresoras para efectuar los trámites, así como de asistencia de personal de soporte. Es necesario pedir cita previa al Servicio de Gestión de Personas.

4.4. Con la formalización y presentación de la solicitud las personas aspirantes deben dar su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la consejero/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal debe dictar resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

5.2. Esta resolución debe publicarse en el tablón de edictos de la corporación y en la página web del Consell Insular de Menorca <http://oposicions.cime.es>.

Se concederá un período de 10 días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones.

Las alegaciones presentadas deben resolverse en el plazo máximo de los 30 días siguientes a la finalización del plazo de presentación. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.3. El/la consejero/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal debe dictar una nueva resolución en la que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe señalar el día, la hora y el lugar de comienzo de las pruebas, así como la composición nominal de los órganos de selección.

Si se acepta alguna reclamación, debe notificarse al recurrente en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A continuación, es necesario subsanar la lista de personas admitidas y excluidas y exponer la enmienda en el tablón de edictos de la corporación, así como publicarla en la web del Consell Insular de Menorca <http://oposicions.cime.es>.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador debe estar formado por un presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, nombrados libremente por el/la consejero/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal. Uno de los miembros del tribunal debe ser designado por el Govern de les Illes Balears.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección.

Tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal debe nombrar de entre sus miembros a la persona que debe hacer las funciones de secretario/a.

6.2. En la composición del Tribunal hay que velar por que se cumpla el principio de especialidad, de modo que la mitad más uno de los miembros tengan una titulación adecuada a los diversos conocimientos que se exigen en las pruebas y para que todos estos miembros tengan un nivel académico igual o superior a lo que se exige en la convocatoria. También es necesario velar por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tender a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no puede ejercerse en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El tribunal podrá disponer la incorporación de otros profesionales como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del tribunal debe ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.6. Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

6.7. El tribunal calificador está facultado para resolver todas las dudas o discrepancias que se produzcan durante el desarrollo del proceso de selección.

6.8. Todos los miembros de los tribunales calificadores, los asesores y el personal colaborador deben percibir, en la cuantía vigente, las dietas que les correspondan por la asistencia a las sesiones, de acuerdo con lo que prevé el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los tribunales deben reunirse en horario de trabajo. Siempre que la sesión lo requiera, se ocupará toda la jornada laboral, continuando los días hábiles siguientes hasta la finalización del proceso.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Los tribunales deben garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas hasta el momento de su realización.

7.2. Las pruebas deben contestarse con bolígrafo azul. El tribunal excluirá a las personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad, o las que se hayan realizado con bolígrafos de otros colores o con lápices.

7.3. Las personas aspirantes sólo pueden tener sobre la mesa: bolígrafo, identificación personal, hojas de cuestionario de preguntas, hoja de respuesta, cinta correctora, folio en blanco y agua.

- Las personas aspirantes no pueden tener a su disposición ningún móvil, reloj inteligente o ningún otro dispositivo electrónico ni hacer uso de taponos auditivos.
- Las personas aspirantes que lleguen tarde sólo pueden entrar en el aula correspondiente siempre que todavía no se haya repartido ningún examen.

7.4. De acuerdo con el artículo 70.2 de la LFPCAIB, en la promoción interna, se ha establecido la reducción de pruebas o de temarios cuando correspondan a conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo, escala o especialidad de procedencia. Asimismo, el artículo 38.3 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, establece que las bases de la convocatoria por promoción interna deben fijar, para cada cuerpo o escala, las materias que se consideren superadas o exentas.

Por este motivo, y en bien entendido que todos los funcionarios de carrera en la convocatoria de reclasificación han acreditado una experiencia superior a dos años en plazas de distinto subgrupo pero mismas funciones, el personal que se presenta a las convocatorias de reclasificación quedan eximidos de las pruebas prácticas.

7.5. Este proceso de oposición consta de una sola prueba teórica del temario general y especial.

La oposición consiste en responder por escrito, durante el plazo de cien minutos, a un cuestionario de setenta preguntas, con cuatro respuestas

alternativas, referidas al contenido del temario general y específico de cada una de las plazas convocadas.

Cada pregunta sólo puede tener una respuesta correcta. Las preguntas que los aspirantes no hayan contestado o en las que hayan marcado más de una respuesta no serán tenidas en cuenta, y por tanto no quedan, y las respuestas erróneas se valoran de forma negativa. Por cada respuesta errónea se descuenta una octava parte del valor de una respuesta acertada.

Sólo existe una convocatoria para cada prueba, excluyéndose del proceso selectivo la persona que no comparezca, excepto por causa de fuerza mayor o por embarazo de riesgo o parto, debidamente justificadas y en todo caso habiendo comunicado esta circunstancia antes de el inicio de la prueba. A efectos de estas bases, se entiende por fuerza mayor la hospitalización o el confinamiento por código establecido por la UVAC que imposibilite la asistencia del aspirante.

En ambos casos la prueba se pospondrá al día siguiente a que desaparezca la causa que ha motivado la imposibilidad de acceder a las pruebas y en todo caso con un límite de quince días. Este retraso no puede impedir el normal desarrollo de las pruebas previstas para el resto de aspirantes. El aspirante acepta realizar una prueba alternativa.

El mismo día o, en su defecto, el primer día hábil siguiente a la realización de la primera prueba se deben colgar las preguntas con las respuestas correctas en la web del CIM <http://oposicions.cime.es> y en el tablón edictos, y dar un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones en las preguntas. El tribunal resolverá las impugnaciones el día hábil siguiente al de finalizar el plazo.

A efectos de la posible impugnación de preguntas, todas las pruebas de preguntas con respuestas alternativas deben tener un 10 % de preguntas de reserva que los aspirantes deben contestar pero que no puntuarán a menos que haya impugnación de alguna pregunta.

Resueltas las impugnaciones y una vez corregidos los exámenes, se hará pública mediante edicto la nota obtenida por los aspirantes en la web del Consell Insular <http://oposicions.cime.es> y en el tablón edictos, indicando, si se si procede, las preguntas impugnadas y las preguntas de reserva que pasan a formar parte de la nota.

Los opositores disponen, después de cada una de las pruebas, de 3 días hábiles a partir de la publicación del edicto para la revisión de las pruebas y posibles alegaciones. La revisión de las pruebas debe solicitarse el primer día hábil a partir de la publicación del edicto. Si no fuera posible dar acceso a todos los interesados, por la cantidad de solicitudes presentadas, el plazo de tres días se alargará hasta que todos los candidatos hayan tenido acceso a los mismos. De esta circunstancia se tendrá que dar razón con la correspondiente publicación en la web del Consell Insular <http://oposicions.cime.es> El tribunal debe resolver las alegaciones en el plazo de siete días a partir del día siguiente de la finalización del plazo.

En el caso de pruebas alternativas por causa de fuerza mayor, los plazos de presentación de impugnación de preguntas, revisión de exámenes y alegaciones se acortan a mitad del plazo establecido.

En un máximo de doce días desde la publicación de los resultados provisionales debe publicarse el edicto de resultados definitivos.

8. Lista de aprobados/as y presentación de documentos

8.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal debe publicar en el tablón de edictos y en la página web del Consell <http://oposicions.cime.es> la lista de aprobados.

Los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de funcionario de un número de aprobados superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Contra este resultado se puede interponer recurso de alzada ante el/la presidente/a de la corporación en el plazo y con el efecto que establece la LRJPAC.

8.2. Los aspirantes propuestos deben presentar en el Registro General, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente de la exposición de la lista de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base 2 y que son, como mínimo, los siguientes:

- a) Declaración de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben acreditar, mediante declaración jurada o promesa, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que les impida el acceso a la función pública en su estado de origen.
- b) Declaración de no encontrarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o bien declaración de que se solicitará la autorización de compatibilidad establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- c) En las plazas en las que así se determine en las bases específicas y los aspirantes no hayan dado su consentimiento al Consell Insular para el acceso a los datos, deberá presentarse en este momento el certificado de antecedentes por delitos sexuales.



d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias del puesto a cubrir.

e) Las personas que hayan accedido a este proceso de acuerdo con la antigüedad y los requisitos que dispone la letra e del apartado 2.1.1. tendrán que aportar la habilitación excepcional que prevé la disposición transitoria primera del Decreto 86/2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales y las directrices de coordinación para la autorización y la acreditación de los servicios sociales de atención a personas mayores y personas con discapacidades, y se regulan los requisitos de autorización y acreditación de los servicios residenciales de carácter suprainular para estos sectores de población o la habilitación excepcional o la habilitación provisional y la declaración responsable que fija el criterio tercero del Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, según la redacción establecida por la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 (BOE núm. 317 de 30 de diciembre).

8.3. Los aspirantes que dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que demuestre que cumplen los requisitos señalados en la base 2 no pueden ser nombrados o contratados y, en consecuencia, se tendrán que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsear la solicitud inicial.

En este caso, así como en el supuesto de renuncia de la persona aspirante propuesta, el/la presidente/a del tribunal debe formular propuesta a favor de la persona aspirante aprobada que haya obtenido la puntuación más alta y tenga cabida en las plazas convocadas como consecuencia de la citada anulación. En este caso, el aspirante propuesto, mediante requerimiento previo, dispone de un plazo de veinte días naturales para presentar la documentación antes mencionada.

9. Periodo de prácticas

En bien entendido que todos los candidatos de esta convocatoria son ya funcionarios de carrera del Consell Insular de Menorca auxiliares de enfermería o auxiliares cuidadores y que, aunque actualmente pertenecen al subgrupo C2, realizan las mismas funciones que se pretenden en el subgrupo C1, se convalidará el periodo de prácticas establecido en el artículo 15 del Convenio colectivo del personal laboral y del Acuerdo marco del personal funcionario del Consell Insular de Menorca.

10. Nombramientos

10.1. Una vez propuestos por el Tribunal, el/la consejero/a que tenga atribuidas las competencias en materia de personal dictará resolución por la que se nombrarán funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos.

10.2. El nombramiento como funcionario de carrera debe publicarse en el BOIB. Es necesario realizar el juramento o promesa a que hace referencia el artículo 62 del TREBEP antes de tomar posesión como funcionario de carrera.

10.3. La resolución de nombramiento adjudicará también el puesto de trabajo definitivo de los nuevos funcionarios, en la Residencia de Personas Mayores los auxiliares de enfermería y en la Residencia de personas con discapacidad los auxiliares cuidadores.

Las personas con restricciones o de edad superior a sesenta años se les nombrará en los puestos que ocupan actualmente.

10.4. El personal nombrado debe permanecer un mínimo de 2 años en el destino de adscripción para poder participar en concursos de provisión de puestos del mismo nivel.

11. Incompatibilidades y régimen del servicio

En el ejercicio de la función pública atribuida en la plaza a la que ha sido destinado, es aplicable al funcionario la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual la persona aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, debe efectuar una declaración de actividades y, si procede, solicitar la compatibilidad en el formulario que le facilitará el Servicio de Gestión de Personas. La toma de posesión se suspenderá hasta que se obtenga el acuerdo sobre su solicitud.

12. Incidencias

12.1. Las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y los nombramientos como funcionarios de carrera, pueden ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de haberse notificado o publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), sin perjuicio del recurso de alzada que puede interponerse en el plazo de un mes desde la fecha de notificación o publicación del acto o resolución ante la Presidencia de la Corporación o de la autoridad en quien haya delegado.

12.2. Los actos y resoluciones de los tribunales calificadores, en tanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la

corporación, deben ajustarse a los criterios que se establecen en el artículo 121 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, pudiendo ser recurridos en altura ante el órgano que los ha nombrado en el plazo de un mes desde su publicación o notificación.

12.3 Contra las convocatorias y las bases se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación, o bien, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y disposiciones concordantes, se puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su publicación ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Disposición adicional

En lo que no prevén estas bases se aplicará lo que determina el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, así como el resto de normativa que sea de aplicación.

ANEXO I **Convocatoria y temario**

CONVOCATORIA. AUXILIAR DE ENFERMERÍA

- Denominación: Auxiliar de Enfermería
- Número de plazas que se convocan: 8
- Tipo: Funcionario
- Escala: Administración especial
- Subescala: Técnica
- Grupo: C, subgrupo C1
- Titulación: Formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico de atención sociosanitaria o Técnico de atención a personas en situación de dependencia, Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o equivalente .
- Nivel de catalán: B2

CONVOCATORIA. AUXILIAR CUIDADOR

- Denominación: Auxiliar cuidador
- Número de plazas que se convocan: 13
- Tipo: Funcionario
- Escala: Administración especial
- Subescala: Servicios especiales
- Grupo: C, subgrupo C1
- Titulación: Formación profesional de grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico de atención sociosanitaria, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o equivalente.
- Nivel de catalán: B2

TEMARIOS

TEMARIO GENERAL. Subrup C1

Tema 1. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears y sus órganos de govern en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

Tema 2. Organización y funcionamiento del Consell Insular Menorca según su Reglamento orgánico.

Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los interesados: en particular, el acceso a los registros y archivos. (Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Tema 4. Administración electrónica y procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones por medios electrónicos con las administraciones. Canales de relación entre ciudadanos y Administración. (Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Tema 5. El marco normativo de las obligaciones públicas de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Obligaciones de



transparencia y límites. Publicidad activa y transparencia en la gestión. Información pública y garantías. (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

Tema 6. Principios generales rigen los derechos de la ciudadanía: derecho a la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y Ley 11/20016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres) y derecho a la protección de datos personales (Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

Tema 7. Régimen disciplinario del personal laboral y de los funcionarios. (Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears).

TEMARIO ESPECÍFICO AUXILIAR ENFERMERÍA

Tema 1. La Ley de dependencia.

Tema 2. El equipo de trabajo interdisciplinario en la atención integral a las personas mayores.

Tema 3. Consideraciones generales sobre el envejecimiento. El proceso de envejecimiento.

Tema 4. Conceptos de gerontología y geriatría. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

Tema 5. Organización de la atención gerontológica.

Tema 6. Grandes síntomas gerontológicos.

Tema 7. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Las enfermedades infecciosas.

Tema 8. Promoción y conservación de la salud en las personas mayores. Características de la enfermedad geriátrica.

Tema 9 Los signos vitales: estado de conciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.

Tema 10. Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería en el anciano con incapacidad funcional.

Tema 11. Preparación del anciano para la exploración médica. Material básico necesario.

Tema 12. Terapia ocupacional. Programas para el anciano. Rol del auxiliar de enfermería en los programas de terapia ocupacional.

Tema 13. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.

Tema 14. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.

Tema 15. Cuidados del enfermo encamado. Posición anatómica y alineación corporal. Técnica de higiene del enfermo encamado. Técnica de baño asistido. Cuidados de la boca y los ojos del enfermo encamado.

Tema 16. Protocolo de cuidados del técnico en cuidados auxiliares de enfermería al paciente crónico y terminal. Cuidados físicos y psicológicos.

Tema 17. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación, material y métodos. Incontinencia fecal.

Tema 18. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en las personas mayores. Administración de alimentos.

Tema 19. Ayuda en la alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

Tema 20. La movilización de las personas mayores dependientes. Prevención de la integridad cutánea. Transferencias. Deambulación. Ayudas técnicas: tipos.

Tema 21. La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para realizar la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 22. Trastornos en la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados en el mayor incontinente.

Tema 23. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

- Tema 24. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.
- Tema 25. Sujeción e inmovilización mecánica en el anciano. Material y método. Indicaciones.
- Tema 26. Comunicación y atención al paciente anciano. Relación de ayudas. Pautas de actuación en situaciones conflictivas. Ocio y tiempo libre.
- Tema 27. Trastornos de conducta y del comportamiento en las personas mayores. Pautas de actuación.
- Tema 28. Patologías psicogerítricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados de demencia. Cuidados e intervención del auxiliar de enfermería en ancianos con patologías psicogerítricas. Depresión en el anciano.
- Tema 29. Prevención de accidentes y primeros auxilios.
- Tema 30. Cuidados paliativos básicos. Cuidados de la gente pre mortem y post mortem.
- Tema 31. Salud laboral. Concepto. Condiciones físico-ambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico: medidas de prevención. Ergonomía: métodos de movilización de ancianos dependientes.
- Tema 32. Centros residenciales. Destinatarios. Servicios. Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de recursos para personas mayores en la isla de Menorca.

En aplicación del punto 7.4 del Desarrollo del proceso selectivo, quedan eximidos del siguiente temario:

a) Quedan eximidos de la totalidad de los siguientes temas:

- Tema 3. Consideraciones generales sobre el envejecimiento. El proceso de envejecimiento.
- Tema 4. Conceptos de gerontología y geriatría. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.
- Tema 7. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Las enfermedades infecciosas.
- Tema 9 Los signos vitales: estado de conciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.
- Tema 10. Esquema y desarrollo de los cuidados de enfermería al anciano con incapacidad funcional
- Tema 13. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.
- Tema 14. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.
- Tema 18. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en las personas mayores. Administración de alimentos.
- Tema 20. La movilización de las personas mayores dependientes. Prevención de la integridad cutánea. Transferencias. Deambulacion. Ayudas técnicas: tipos.
- Tema 21. La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para realizar la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.
- Tema 22. Trastornos en la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados en el mayor incontinente.
- Tema 23. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.
- Tema 28. Patologías psicogerítricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados de demencia. Cuidados e intervención del auxiliar de enfermería en ancianos con patologías psicogerítricas. Depresión en el anciano.

b) Quedan eximidos parcialmente de los siguientes temas, que quedan redactados como sigue:

- Tema 17. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones.
- Tema 29. Prevención de accidentes.
- Tema 30. Cuidados paliativos básicos.



TEMARIO ESPECÍFICO AUXILIAR CUIDADOR

- Tema 1. Concepto de discapacidad. Grados y prestaciones.
- Tema 2. Funciones del auxiliar cuidador en un centro de atención a personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental.
- Tema 3. Los equipos multidisciplinares. El trabajo en equipo: fundamentos metodológicos. Técnicas de trabajo en equipo.
- Tema 4. Protocolos, procedimientos y registros. Protocolos más importantes en el trabajo del auxiliar cuidador para la atención a personas con discapacidad y dependencia de grado 3 nivel II.
- Tema 5. Los factores de riesgo laboral específicos en un centro de atención a personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental.
- Tema 6. Actuación del cuidador en relación a la autonomía y la dependencia de la persona según el tipo de discapacidad. Respeto y reconocimiento de derechos.
- Tema 7. Sistemas de comunicación. La relación interpersonal. Sistemas alternativos de comunicación.
- Tema 8. La vida cotidiana de las personas con discapacidad en el marco residencial. La calidad de la atención.
- Tema 9. Los factores de riesgo según la tipología de usuarios: discapacidades psíquicas, discapacidades físicas y discapacidades intelectuales. Prevención de accidentes y primeros auxilios.
- Tema 10. Actuación del auxiliar cuidador frente a crisis convulsivas.
- Tema 11. Problemas de conducta en personas con discapacidad intelectual. Actuación del auxiliar cuidador frente a crisis de autoagresividad o heteroagresividad.
- Tema 12. La higiene del residente según el nivel de dependencia: autónomo, dependiente y gran dependiente. Material y técnicas.
- Tema 13. La alimentación del residente. La ayuda o suplencia que debe prestarse en caso de dependencia total.
- Tema 14. Tipo de movilizaciones, cambios posturales y confort de la persona inmovilizada.
- Tema 15. Ergonomía e higiene postural en el puesto de trabajo.
- Tema 16. Úlceras por decúbito, grados o estadios, factores intrínsecos y extrínsecos, prevención y cuidados.
- Tema 17. El ocio en las personas con discapacidad intelectual como medio de integración.
- Tema 18. El soporte conductual positivo en residencias para personas con discapacidad.
- Tema 19. Intervención multisensorial y Snoezelen en personas con discapacidad intelectual.
- Tema 20. Los signos vitales: estado de conciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.
- Tema 21. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.
- Tema 22. Trastornos en la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados en la persona.
- Tema 23. Prevención de accidentes y primeros auxilios. El control del entorno como herramienta de prevención.
- Tema 24. Funciones del auxiliar en la administración de medicación.
- Tema 25. Ayudas técnicas para el desarrollo de la vida diaria de las personas con discapacidad.
- Tema 26. Identificación de la persona que sufre dolor. Métodos no farmacológicos de control del dolor: relajación y estimulación cutánea.
- Tema 27. El plan de cuidados individualizado. Características. Profesionales que intervienen.
- Tema 28. Distribución de espacios en función del uso y necesidades especiales en los recursos de personas con discapacidad.
- Tema 29. La atención integral a las personas con discapacidad. Definición y objetivos.

Tema 30. El derecho a la protección social de las personas con discapacidad. El derecho a la igualdad de las personas con discapacidad.

Tema 31. Principios más importantes de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 32. Descripción de los servicios destinados a personas con discapacidad. Red en Menorca de atención a personas con discapacidad intelectual.

En aplicación del punto 7.4 del Desarrollo del proceso selectivo quedarán eximidos del siguiente temario:

a) Quedan eximidos de la totalidad de los siguientes temas:

Tema 1. Concepto de discapacidad. Grados y prestaciones.

Tema 2. Funciones del auxiliar cuidador en un centro de atención a personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental.

Tema 4. Protocolos, procedimientos y registros. Protocolos más importantes en el trabajo del auxiliar cuidador para la atención a personas con discapacidad y dependencia de grado 3 nivel II.

Tema 6. Actuación del cuidador en relación a la autonomía y la dependencia de la persona según el tipo de discapacidad. Respeto y reconocimiento de derechos.

Tema 7. Sistemas de comunicación. La relación interpersonal. Sistemas alternativos de comunicación.

Tema 8. La vida cotidiana de las personas con discapacidad en el marco residencial. La calidad de la atención.

Tema 10. Actuación del auxiliar cuidador ante crisis convulsivas.

Tema 12. La higiene del residente según el nivel de dependencia: autónomo, dependiente y gran dependiente. Material y técnicas.

Tema 13. La alimentación del residente. La ayuda o suplencia que debe prestarse en caso de dependencia total.

Tema 17. El ocio en las personas con discapacidad intelectual como medio de integración.

Tema 20. Los signos vitales: estado de conciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.

Tema 21. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.

Tema 22. Trastornos en la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados en la persona.

b) Y eximidos parcialmente de los siguientes temas, que quedan redactados como sigue:

Tema 3. El trabajo en equipo: fundamentos metodológicos. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 9. Los factores de riesgo según la tipología de usuarios: discapacidades psíquicas, discapacidades físicas y discapacidades intelectuales.

Tema 23. Prevención de accidentes.

Maó, 29 de noviembre de 2021

Por delegación de la presidenta
El secretario del Consejo Ejecutivo
Octavi Pons Castejón
(Decreto 427/2019, de 11 de julio)
(BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

