

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

1291***Creació d'una borsa de monitor de temps lliure per a l'Aula de Teràpia, personal laboral temporal, mitjançant concurs oposició***

La Junta de Govern Local, a la sessió ordinària de 8 de febrer de 2017, va acordar:

Primer. Aprovar la convocatòria per a la creació d'una borsa de monitors de temps lliure per a l'Aula de Teràpia de Serveis Socials.

Segon. APROVAR les bases que han de regir la convocatòria, les quals es transcriuen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR DE TEMPS LLIURE PER A L'AULA DE TERÀPIA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de monitor de temps lliure de l'Aula de Teràpia, personal laboral temporal, per cobrir-ne les possibles necessitats urgents de provisió de places i llocs de treball de monitor de temps lliure, mitjançant contractes de durada determinada, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, grup de classificació C2, dotada amb les retribucions corresponents.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir els 16 anys d'edat complits en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les comunitats autònomes, o de l'administració local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent.
- f) Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent, en el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial
- g) Estar en possessió del títol de monitor d'activitats de lleure infantil i juvenil (formació regulada en el Decret 16/1984, de 23 de febrer, sobre reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure, BOIB núm. 5 de 20 de març).
- h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, nivell B1.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B1 hauran de sol·licitar a la seua instància la realització d'una prova específica per acreditar-ho, que serà realitzada amb abans de l'inici del concurs oposició, el resultat de la qual es qualificarà com Apte o No Apte. Els criteris de correcció de l'esmentada prova s'ajustaran als criteris vigents per als distints nivells de l'EBAP o els declarats equivalents per l'autoritat en matèria de política lingüística.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en el registre general de l'Ajuntament, dins el termini dels 10 dies naturals a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i es dirigiran al Sr. Alcalde de la Corporació. Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent





hàbil. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16.4, no seran admeses encara que consti que s'enviaren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, si no es trameta a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971.344.175), tèlex o telegrama la justificació de l'enviament amb la data de remissió de la sol·licitud del dia en què s'envia.

El model normalitzat de sol·licitud, que serà el model oficial d'instància, instància general, es trobarà a disposició de les persones interessades, al registre general d'entrada d'aquest Ajuntament, i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany. www.santantoni.sedelectronica.es.

Per ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les sol·licituds hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits descrits.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que constin a la sol·licitud, els aspirants hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació (excepte si aquesta fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 13 de la Llei 39 / 2015 del PAC; el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritzacions, i l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; per a la qual cosa haurà de declarar-ho en la instància, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada), que s'indica a continuació:

- a) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes Bases per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b) Acompanyar fotocòpia compulsada del Document Nacional d'identitat o passaport en vigor.
- c) Els aspirants hauran de relacionar els mèrits de què disposin. Aquests mèrits hauran de ser acreditats documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.

3. Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document de l'IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en què aquesta adaptació sigui necessària.

4. Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, els aspirants dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats extracomunitaris la llengua oficial dels quals no sigui el castellà, han d'acreditar el seu coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual exclusivament es comprovarà que posseeixen el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita del castellà.

No obstant això, no hauran de realitzar aquesta prova els qui estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a llengua estrangera (nivell intermedi), regulat pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts de realitzar aquesta prova, els estrangers que acreditin haver prestat serveis en qualsevol administració pública espanyola durant almenys un any o ja haguessin superat aquesta prova en alguna convocatòria anterior, i els que hagin obtingut una titulació acadèmica espanyola.

5. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del tribunal avaluador, podrà sol·licitar amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

6. La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seua utilització a fi que l'àrea de Recursos Humans la gestioni. És obligatori complimentar-la i es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany, o el regidor delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. I es farà pública la designació del tribunal avaluador.

En la mateixa resolució s'inclourà la relació d'aspirants que hagin d'acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base segona, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista en aquestes bases, destinada a acreditar



aquest requisit.

Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), al tauler d'anuncis, a l'apartat d'ocupació pública i serà exposada en el tauler d'anuncis de la corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles al·legacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents comptadors de la seua presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), al tauler d'anuncis, a l'apartat d'ocupació pública, i serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Una vegada realitzada la prova específica de llengua catalana, l'alcalde de Sant Antoni de Portmany o el regidor en qui delegui, dictarà una nova resolució en la qual declararà Apte o No Apte els aspirants que l'hagin realitzat, segons el resultat de la prova. I designarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), al tauler d'anuncis, a l'apartat d'ocupació pública, i serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

En el supòsit que tots els aspirants admesos haguessin acreditat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, el requisit del coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell exigit B1, la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de l'oposició, es podrà realitzar a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

La designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició, es podrà realitzar a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), en tauler d'anuncis, a l'apartat d'ocupació pública, i serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i se n'ha de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president, un secretari que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seua composició serà predominantment tècnica, i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'estarà al que regula la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president, ni sense el seu secretari, i les seues decisions es prendran per majoria.

L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es farà per un decret de l'Alcaldia o del regidor delegat, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), al tauler d'anuncis, a l'apartat d'ocupació pública, i serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça que es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan es produeixi alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de l'esmentada Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

SISENA. PROVA PER ACREDITAR EL REQUISIT DE CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA.

Abans de l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquells aspirants que no hagin demostrat estar en possessió dels certificats o títols acreditatius del coneixement de la llengua catalana hauran de realitzar una prova de nivell B1.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori. I el seu resultat serà d'Apte o No Apte.



La qualificació de No Apte, o la no compareixença de l'aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit de les convocatòries que es facin a la vegada, i no generen cap dret respecte d'altres procediments selectius de qualsevol mena.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis d'un tècnic assessor, que portarà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o la ineptitud dels candidats.

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA BORSA.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, sistema considerat com el més adequat, ja que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb una altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits que el tribunal avaluador valorarà a la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts a les bases:

a) Mèrits professionals o nivell d'experiència.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0.20 punts per mes complet.

a.2) Per serveis prestats com a professional, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació o factura de l'empresa/administració corresponent, en empreses privades en activitats relacionades amb la plaça convocada, a raó de 0.10 punts per mes complet.

La puntuació màxima en aquest apartat a) serà de 15 punts.

b) Títols, cursos de formació i perfeccionament:

b.1) Títols de grau/licenciatura/diplomatura: 1 punt per cada títol.

b.2) Títols de postgrau, especialista universitari o màster relacionats directament amb la plaça. Per cada títol 1 punt.

b.3) Formació no reglada: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament/assistència o equivalent:

- Per títol de director d'activitats de lleure infantil / juvenil / FPS tècnic d'animació sociocultural: 1 punt.

- Títol de socorrista expedit per la Creu Roja, la Federació Espanyola de Socorrisme la Conselleria de Sanitat o alguna entitat legalment reconeguda per l'Administració competent: 0.5 punts.

- Cursos o estudis relacionats amb el tractament de persones amb necessitats especials: màxima 10 punts.

· Cursos de 10 a 20 hores lectives: 0,25 punts

· Cursos de 20 a 50 hores lectives: 1 punt

· Cursos de 51 a 100 hores lectives: 1.5 punts

Més de 100 hores: 2 punts

La puntuació màxima en aquest apartat b) serà de 7 punts.





c) Coneixement de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP o per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Nivell B2 o equivalent: 0,5 punts.

Nivell C1 o equivalent: 1 punt.

Nivell C2 o equivalent: 1,5 punts.

Nivell LA o equivalent: 0,50.

Es valorarà únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat, a excepció del certificat corresponent a llenguatge administratiu en què la puntuació s'acumularà al certificat més alt.

d) Coneixement de llengües estrangeres (la puntuació màxima serà de 2,5 punts):

Nivell A1: 0,25 punts.

Nivell A2: 0,50 punts.

Nivell B1: 1 punt.

Nivell B2: 1,5 punts.

Nivell C1: 2 punts.

Nivell C2: 2,5 punts.

Es valoraran els certificats emesos per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents, i únicament es valorarà el certificat del nivell superior presentat per cada llengua.

FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori:

PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC.

La prova consistirà en un exercici de caràcter teòric i pràctic, format per un o diversos supòsits, i a contestar preguntes breus o de tipus test, directament relacionades amb les funcions a desenvolupar i amb l'annex del temari que figura a la convocatòria. Es valorarà de 0 a 50 punts. El tribunal en determinarà la durada.

Durant la realització dels supòsits pràctics d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 50 punts i els aspirants que no superin els 25 punts seran eliminats.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el tribunal avaluador exposarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santantoni.sedelectronica.es/board), al tauler d'anuncis, a l'apartat ocupació pública, la relació de provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i del Document Nacional d'Identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seua valoració davant del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus respectius Documents Nacionals d'Identitat), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com



integrants d'una borsa per a cobertura de vacants, possibles substitucions i resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent permeti la contractació laboral temporal.

NOVENA FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, segons les seues necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, nomenarà amb caràcter de personal laboral temporal/interí els professionals necessaris atenent les necessitats concretes que hagin d'atendre de forma urgent.

Si s'ofereix la plaça i la persona interessada no es presenta o no presenta la documentació requerida a la bases segona, tercera i desena, en els temps que en cada cas se li comunicui, s'oferirà la plaça al següent de la llista, consumint-se el torn i decaient el seu dret.

El procediment per a cobrir interinament les places o llocs vacants, serà el següent:

1. L'Ajuntament contactarà telefònicament amb la persona candidata i fins a un màxim de 3 vegades i li enviarà d'un missatge electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.
2. En cas de no poder contactar amb la persona candidata, passarà automàticament al darrer lloc de la borsa.
3. Si la persona aspirant no acceptàs la proposta de contracte, passaria automàticament al darrer lloc de la borsa i podria ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.
4. Tanmateix la persona candidata mantindrà la seua posició a la borsa i quedarà en situació de suspensió provisional, en els següents casos:
 - a) trobar-se en situació d'IT, paternitat.
 - b) Haver estat sotmesa a intervenció quirúrgica i trobar-se hospitalitzada.
5. Quan acabi el contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelatió que tenia dins de la borsa de treball, abans de l'inici del seu contracte.

L'Ajuntament de Sant Antoni pot deixar sense efecte aquesta contractació si transcorreguts dos mesos des del seu començament, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu. En base a això, s'inclourà en el contracte de treball un període de prova de dos mesos, durant el qual, s'observarà l'acompliment del treballador seleccionat i l'Ajuntament podrà extingir l'esmentat contracte per no superació d'aquest període.

La borsa de treball téndrà una vigència de cinc anys, comptadors des de la seua data d'aprovació, sens perjudici que pugui quedar sense efecte per l'aprovació de nous procediments selectius de places fixes.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

L'aspirant proposat haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, si no els hagués presentat anteriorment, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (per calcular l'antiguitat).

Aquell que ja tenguí condició de personal al servei de l'administració pública queda exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, haurà de presentar un certificat de l'organisme públic del qual depengui, acreditatiu de la seua condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

ONZENA. CONTRACTACIÓ LABORAL.

Una vegada que l'aspirant seleccionat hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal interí, d'acord amb la proposta del tribunal avaluador, que tindrà caràcter vinculant.

DOTZENA. INCIDÈNCIES.



El tribunal avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i les incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del tribunal avaluador, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que poguessin donar-se.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi abús o frau.

TRETZENA. IMPUGNACIÓ.

Aquestes bases i tots els actes administratius que es derivin tant d'aquestes com de les actuacions del Tribunal avaluador, es podran impugnar d'acord al que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

ANNEX I.

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. Principis generals d'actuació de l'administració pública.
3. Els drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.
4. L'interessat en el procediment administratiu. La representació.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
6. Polítiques de Joventut. Concepte bàsic. Joventut i animació sociocultural.
7. Legislació balear en matèria de Joventut i temps lliure.
8. Centres juvenils, definició.
9. Recursos municipals utilitzats per l'àrea de Joventut i Serveis Socials.
10. Llei de serveis socials, concepte bàsic.
11. Definició i objectius dels tallers ocupacionals.
12. Recursos del municipi de Sant Antoni, públics i privats per a persones amb discapacitat.
13. Estatut d'Autonomia. Drets en relació amb les persones dependents.
14. Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.
15. Tipus de discapacitat. Grau mínim de discapacitat.
16. Llei de dependència.
17. Teràpies assistides per a persones amb discapacitat.
18. Proposta d'una activitat innovadora per a persones amb discapacitat (desenvolupada).

El que s'exposa al públic a l'efecte de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

A Sant Antoni de Portmany, 13 de febrer de 2017

L'Alcalde
José Tur Torres

