

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

3578***Aprovació de la convocatòria i les bases per a la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball de Responsable del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) i Centre de Dia***

En data 2 de maig de 2022 el batle ha dictat Resolució la part dispositiva de la qual es reproduceix a continuació:

“1. Aprovar la convocatòria i les bases, les quals s'adjunten a l'annex d'aquesta Resolució, que han de regir la provisió d'un lloc de treball de <<Responsable del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) i Centre de Dia>> pel sistema de lliure designació, el qual pertany al règim de personal laboral de l'Ajuntament d'Artà, equivalent a la categoria A2 per homogeneïtat d'exigències del personal laboral.

2. Publicar aquesta Resolució i les bases de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.”

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que ha dictat aquesta resolució, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu, davant l'Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu no podreu interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

No obstant l'anterior, es pot interposar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que estimeu pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 40 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, es pot interposar reclamació davant la Comissió prevista en el Decret 24/2016 de 29 d'abril, de creació i d'atribucions de competències a la Comissió per a la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública (BOIB Núm. 054 de 30 / abril / 2016) al termini d'un mes comptador des de l'endemà que s'hagi notificat, d'acord amb l'article 24 i la disposició addicional quarta de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ, PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) I CENTRE DE DIA

1. Objecte de la convocatòria i funcions

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de Responsable de SAD (Servei d'Ajuda a Domicili) i Centre de Dia, pertanyent al règim de personal laboral i grup professional dels Serveis Educatius, Socials i Culturals, i, per homogeneïtat d'exigències, al grup de classificació A, subgrup A2, la qual està dotada pressupostàriament.

Les funcions de la categoria professional, com a tècnic/a d'Atenció Geriàtrica són:

- Dur a terme tasques de gestió tècnica en els serveis de suport i assistencials municipals en el camp de l'atenció geriàtrica.

Les funcions especials no consolidables del lloc de treball són:

- Assumir la direcció del Centre de dia i Servei d'Ajuda a Domicili, com a cap de servei i amb disponibilitat horària.
- Exercir el comandament del personal que treballa als serveis del Centre de Dia i del Servei d'Ajuda a Domicili i responsabilitzar-se del seu bon funcionament i de la correcta atenció als usuaris dels serveis.



2. Requisits de les persones aspirants

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria pública hauran de reunir els següents requisits:

- Ser personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà, de conformitat amb el que estableix l'Acord regulador complementari de les condicions de treball comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Artà.
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau o Diploma en un camp de les ciències socials o de la salut.
- Estar en possessió de la titulació específica per a la direcció de centres d'atenció a les persones de la tercera edat.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013). Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

3. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Artà o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **quinze dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran de presentar:

- a. Una fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b. Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Una fotocòpia compulsada del títol específic que acredita per a la direcció de centres per a l'atenció a persones de la tercera edat.
- d. Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- e. El *currículum vitae* en el qual es detallin els títols acadèmics que acreditin que compleix amb els requisits exigits per la provisió del lloc de treball en qüestió, a més de la experiència professional i formació relacionada, així com qualsevol altre mèrit que consideri oportú.

Les persones aspirants podran ser requerides per acreditar documentalment els mèrits al·legats i ser convocades a una entrevista personal si es considerés necessari.

4. Procediment

La convocatòria ha de ser resolta per la Batlia i es pot declarar deserta si cap de les persones aspirants assoleix, a judici de l'òrgan competent, el nivell suficient per al lloc de treball convocat.

Després d'haver finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i apreciant conjuntament els mèrits al·legats, la batlia, amb informe previ del cap del departament de Recursos Humans, dictarà resolució per la qual nomenarà a la persona seleccionada per cobrir el lloc convocat.

Una vegada resolta, l'Ajuntament ha de publicar la Resolució de la lliure designació en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà, així com notificar el resultat a les persones participants en el procés.

Artà, signat electrònicament (4 de maig de 2022)

El batle

Manuel Galán Massanet

