



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Expedient núm.: X2025002176

EDICTE DE PUBLICACIÓ DE LES BASES QUE REGEIXEN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR SUBSTITUCIONS, VACANTS SOBREVINGUDES I ALTRES NECESSITATS DE PERSONAL DE CARÀCTER TEMPORAL, PER A LA CATEGORIA D'AUXILIAR INFORMADOR TURÍSTIC (GRUP C2).

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per Decret d'Alcaldia número 2025DECR000725 de 13 de juny de 2025, s'han aprovat les bases que regeixen el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per cobrir substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'auxiliar informador turístic (grup de titulació C2).

Les bases es publiquen íntegrament a continuació:

BASES QUE REGEIXEN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR SUBSTITUCIONS, VACANTS SOBREVINGUDES I ALTRES NECESSITATS DE PERSONAL DE CARÀCTER TEMPORAL, PER A LA CATEGORIA D'AUXILIAR INFORMADOR TURÍSTIC (GRUP C2).

PRIMERA. OBJECTE I FUNCIONS

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció per a la creació d'una borsa de treball per cobrir substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'auxiliar informador turístic (grup de titulació C2), en tant que s'han de cobrir les necessitats del servei de Turisme, degut a l'inici de la temporada turística alta, amb l'augment consegüent de l'afluència de visitants, i la celebració dels nombrosos actes culturals i festivals previstos al municipi.

Aquesta borsa de treball serà supletòria a les borses provinents de processos selectius de personal fix.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Auxiliar Informador Turístic
- Sistema selectiu: Oposició
- Grup de classificació: C2
- Tipologia de contractació: Laboral temporal

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'auxiliar informador turístic, entre d'altres són les següents:

- Facilitar informació sobre els recursos turístics, patrimonials i naturals del municipi i dels serveis d'allotjament i la seva disponibilitat, serveis de transport, espais comercials, previsions del temps, etc.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

- Realitzar la difusió i la comercialització dels serveis i activitats turístiques i culturals que es duen a terme al municipi.
- Informar al visitant sobre els seus drets com a usuari/ària dels serveis turístics i assistir-los en casos de robatori i/o delictes.
- Vendre articles de marxandatge.
- Atendre queixes i reclamacions.
- Dissenyar continguts de material imprès i controlar la seva edició.
- Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel regidor de l'àrea.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Concertar visites guiades i/o activitats planificades al municipi, i vendre entrades a activitats, espectacles realitzades per l'Ajuntament, entre altres.
- En cas que es requereixi per necessitats del servei, cobrir les tasques de l'administratiu de l'àrea de Turisme.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

SEGONA REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
- d) Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya. En el cas que els aspirants no acreditin algun dels nivells, hauran de realitzar una prova del nivell equivalent:
 - a. Llengua catalana: nivell C1
 - b. Llengua castellana: nivell C2
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h) Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'import de 25 euros, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Corporació nº 8. El pagament de la taxa de



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingressos o transferència bancària d'acord amb el detall a continuació:

- Compte corrent: ES38 2100 1013 9802 0000 5098
- Beneficiari: AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant + BORSAAUX INF TUR

Tots els requisits s'han de complir, com a màxim, el darrer dia de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu.

TERCERA SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

3.1 Documentació que s'ha de presentar per formar part del procés selectiu:

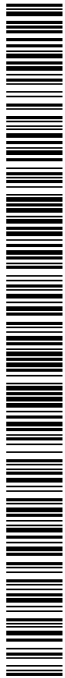
Les persones que desitgin participar en el procés selectiu, només hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, la següent documentació, que s'ha de presentar en mida DIN A4:

- a) La **instància genèrica** de l'Ajuntament de Cadaqués, on hauran d'especificar que sol·liciten ser admesos en el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per cobrir substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'auxiliar informador turístic.

La instància haurà d'estar datada i signada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu. En cas de presentació electrònica, la correcta finalització del tràmit de presentació de la instància genèrica valida la signatura i, per tant, la instància s'entén datada i signada per l'aspirant automàticament.

- b) L'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Cadaqués (**Annex I d'aquestes bases**), que s'haurà de complimentar d'acord amb les instruccions que hi figuren al dors i haurà d'estar signada i datada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.
- c) Documents acreditatius d'estar en possessió d'alguns dels certificats de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya (català/castellà), que acrediti l'exempció de realitzar les proves (vegeu la base setena), segons correspongui.
- d) Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen.
- e) Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat
- f) Vida laboral expedida per la Seguretat Social amb anterioritat màxima d'un mes a partir de la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- g) Document nacional d'identitat en vigor.

DOCUMENT ANÚNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2025002176
Codi Segur de Verificació: e2f0aa56-f1ad-47d7-a59b-467de62afc08 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170329_2025_31580272 Data d'impressió: 17/06/2025 07:42:55 Pàgina 4 de 15	SIGNATURES 1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 13/06/2025 12:25	



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>



- h) Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.

La instància genèrica i l'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Cadaqués (**Annex I d'aquestes bases**), s'han de presentar obligatòriament durant el termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu.

Els documents acreditatius del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya (català/castellà) es podran presentar com a màxim abans de la realització de les respectives proves, d'alguna de les formes que s'especifica en l'apartat 3.2 d'aquestes bases.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Per ser admès i prendre part en la pràctica de totes les proves selectives, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds (apartat 6 de l'**Annex I d'aquestes bases**) que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

3.2 Forma de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds es podran presentar:

• Telemàticament:

A través de la web municipal www.cadaques.cat, anant a Seu Electrònica, https://seu-e.cat/ca/web/cadaques/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/12877901?p_auth=R2Ac92Zr i adjuntant la documentació especificada a l'apartat 3.1 d'aquestes bases, tenint en compte que per fer tràmits telemàtics cal disposar d'un certificat digital.

• Presencialment:

- a) Al Registre General d'entrada del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Cadaqués, situat al Carrer Silvi Rahola, 2 de Cadaqués, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, demanant cita prèvia al telèfon 972 258 200.
- b) A qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre:
 - Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015 (l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional).
 - A les oficines de correus
 - A les representacions diplomàtiques
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per l'opció b), és a dir, si les sol·licituds es presenten presencialment en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, **caldrà**

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2025002176
Codi Segur de Verificació: e2f0aa56-f1ad-47d7-a59b-467de62afc08 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170329_2025_31580272 Data d'impressió: 17/06/2025 07:42:55 Pàgina 5 de 15	SIGNATURES 1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 13/06/2025 12:25	



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>



trametre un correu electrònic l'adreça aida@cadaques.cat dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. **La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives**, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert aquests efectes. A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de correus abans de ser certificada.

La formalització i presentació de la sol·licitud, autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.3 Termini de presentació de sol·licituds

Les presents bases, una vegada aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Cadaqués, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i a la pàgina web municipal, a l'apartat Oferta pública d'ocupació.

L'anunci de la convocatòria també es publicarà en el tauler d'edictes electrònics municipal.

La sol·licitud s'adreçarà a l'alcaldeessa presidenta de l'Ajuntament de Cadaqués i es presentarà d'alguna de les formes especificades a l'apartat 3.2 d'aquestes bases, **durant el termini de presentació de sol·licituds**, que serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG). Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

QUARTA LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes electrònics de la corporació i a la web municipal, concedint un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles reclamacions, esmenar defectes o aportar els documents preceptius. Aquest termini començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en tauler d'edictes electrònics municipal. Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, es dictarà un nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà novament en el tauler d'edictes electrònics i a la pàgina web municipal i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

CINQUENA TRIBUNAL QUALIFICADOR

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art.60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Estarà constituït de la manera següent:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament provinent o no de la mateixa Corporació.
- Vocals:
 - o Dos funcionari/ària de carrera i/o treballador/a laboral fix designat/da per l'alcalde de l'Ajuntament, provinent o no de la mateixa Corporació.
 - o Un/a funcionari/ària de carrera designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Secretari/ària: un dels vocals de la Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador es regirà per les següents normes:

- Haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.
- La seva designació es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.
- No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.
- Podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
- Estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.
- Aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.
- Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.
- Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.
- Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

- Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
- Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.
- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del tribunal qualificador es classifiquen en la categoria tercera.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El procediment de selecció serà el d'oposició.

El procediment constarà de dues fases diferenciades: fase prèvia i la fase d'oposició.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar els coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya (català/castellà). Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, en el cas que no s'hagin publicat en la resolució de d'aprovació de les llistes d'aspirants admesos i exclosos, seran determinades pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior mitjançant publicació a la pàgina web municipal, o per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

SETENA. FASE PRÈVIA

7.1 Prova de coneixement de la llengua catalana:

Aquesta fase consistirà en la realització de la prova d'acreditació del nivell de català per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell requerit per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podrà acreditar, com a màxim, fins al moment abans de realització de la prova.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català es presentaran en la data i el lloc establert a l'efecte.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements intermedis del català que es correspon amb el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

7.2 Exempcions per a la prova de coneixement de la llengua catalana:

Quedaran exempts de realitzar la prova de llengua catalana els aspirants que *acreditin documentalment*, en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova, algun dels següents supòsits:

- Que estan en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC 5511, del 23).
- Que estan en possessió d'un certificat d'equivalència expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, que determina les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català.
- Que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Cadaqués, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. En aquest cas, els aspirants hauran de fer-ho constar en l'Annex I d'aquestes bases (apartat 4).
- Que han superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.3 Prova de coneixement de la llengua castellana:

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català es presentaran en la data i el lloc establert a l'efecte.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

7.4 Exempcions per a la prova de coneixement de la llengua castellana:



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que *acreditin documentalment*, en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Finalitzada la fase prèvia, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal les qualificacions dels aspirants i informarà sobre l'inici del primer exercici de la fase d'oposició.

VUITENA. FASE D'OPOSICIÓ

Exercici. Prova pràctica

Obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre un o més **supòsit pràctic** relacionat amb les matèries del temari que figura com a annex II d'aquestes bases i vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10.

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 5 punts, restaran eliminats del procés de selecció. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora. No obstant el tribunal podrà ampliar la durada, si ho considera convenient

NOVENA. QUALIFICACIONS DELS EXERCICIS

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

L'exercici de la fase prèvia (proves de coneixement de la llengua catalana i castellana) es qualificarà d'apte o no apte i s'eliminaran els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte. La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 60 punts. Caldrà superar com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de la prova.

El **exercici** (prova practica) es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Les persones que hagin superat el procés seran ordenades segons la puntuació obtinguda.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web municipal un llistat ordenat dels aspirants amb les qualificacions finals atorgades a cada un d'ells.

DESENA PROPOSTES DEL TRIBUNAL

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les diferents proves el Tribunal elevarà la relació a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida.

Els nomenaments s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

El personal de nou ingrés haurà de superar un període de prova de 2 mesos, durant el qual la unitat de personal corresponent avaluarà el correcte desenvolupament del lloc de treball.

ONZENA BORSA DE TREBALL


La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret de l'Alcaldia, la duració màxima de la borsa de treball és d'1 d'any i s'utilitzarà per fer front a les necessitats de la corporació.

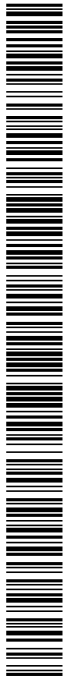
El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de dues trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i passarà automàticament a l'últim lloc de la llista. Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball. Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides, sempre que l'informe d'avaluació especificat en la base catorzena sigui positiu. Quedaran exclosos automàticament de la borsa de treball que, finalitzat el seu interinatge, obtinguin un informe d'avaluació negatiu.

Es podran articular sistemes per tal que puguin coexistir borses de treball de la mateixa categoria professional. En cas que aquests sistemes no vinguin previstos en les bases específiques del procés selectiu, i dues o més borses de treball de la mateixa categoria estiguin vigents, es donarà preferència a la més antiga.

Aquesta borsa de treball serà supletòria a les borses provinents de processos selectius de personal fix.

No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims temporals, previstos a la legislació vigent.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2025002176
Codi Segur de Verificació: e2f0aa56-f1ad-47d7-a59b-467de62afc08 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170329_2025_31580272 Data d'impressió: 17/06/2025 07:42:55 Pàgina 11 de 15	SIGNATURES 1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 13/06/2025 12:25	



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
 C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>



DOTZENA INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al tauler d'edictes electrònics seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixen referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament. El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adopten per majoria i en cas de produir-se empat, dirimirà la presidència amb vot de qualitat.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

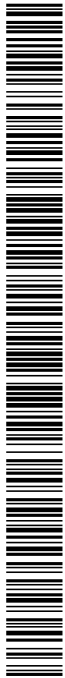
TRETZENA INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Ajuntament de Cadaqués.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades a ocupar llocs de treball oferts.

Codi Segur de Verificació: e2f0aa56-f1ad-47d7-a59b-467de62afc08
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170329_2025_31580272
Data d'impressió: 17/06/2025 07:42:55
Pàgina 12 de 15

SIGNATURES
1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 13/06/2025 12:25



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Destinatari: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Cadaqués.

Podem consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.cadaques.cat.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS
C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

DECLARACIÓ RESPONSABLE (ANNEX I)

Nom i cognoms:
DNI:
Adreça electrònica:

SOL·LICITO

Prendre part procés del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per cobrir substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'auxiliar d'informador turístic, del grup C2, de l'Ajuntament de Cadaqués mitjançant oposició.

Per la qual cosa,

PRESENTO

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum vitae.
- Fotocòpies d'estar en possessió de les titulacions requerides per participar en aquesta oposició.
- Història laboral emesa per la Seguretat Social.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen.
- En el seu cas, la titulació de català que em permetrà estar exempt de la prova de nivell.

I així mateix,

DECLARO RESPONSABLEMENT

1. Accepto les bases aprovades per l'Ajuntament de Cadaqués.
2. Haver complert majoria d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
3. Respecte a la nacionalitat (**marcar una de les opcions**):
 - a) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i/o soc una de les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què és d'aplicable la lliure circulació de treballadors.
 - b) Estic en possessió d'un certificat conforme he cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - c) Estic en possessió del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

d) Estic en possessió de la certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) No estic en disposició d'acreditar el nivell exigít i, per tant, he de realitzar i superar la prova de castellà equiparable a aquest nivell per poder ser declarat/da apte i poder continuar en el procés de selecció.

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, la titulació suficient exigida per a l'accés a la plaça d'aquest procés selectiu o de la convalidació corresponent en cas de titulacions obtingudes a l'estranger.
5. No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
6. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
7. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
8. Respecte al nivell de català (**marcar una de les opcions**):
 - a) Estic en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell C1 o superior o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
 - b) No estic en disposició d'acreditar el nivell exigít i, per tant, he de realitzar i superar la prova de català equiparable a aquest nivell per poder ser declarat/da apte i poder continuar en el procés de selecció.
9. Que l'adreça indicada en aquest annex, és l'habilitada a efectes de rebre els avisos pertinents relatius a notificacions electròniques per aquest procediment de selecció.

Això és el que declaro a efectes de la meva admissió al procés selectiu.

Lloc i data



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

C/ Silvi Rahola, 2 Tel. 972 25 82 00 web: <http://www.cadaques.cat/>

Annex II. TEMARI

1. El principi d'autonomia local i la seva relació amb potestats públiques de les administracions locals.
2. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu comú.
3. El règim competencial dels ajuntaments a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
4. Els òrgans preceptius i potestats unipersonals i col·legiats als ajuntaments de règim comú.
5. El personal al servei de les entitats públiques. Drets i deures dels empleats públics.
6. L'organització municipal. Regles. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.
7. La distribució competencial de les administracions en l'àmbit turístic.
8. La Llei 4/1998, de 12 de març, de protecció del cap de Creus i la seva vinculació a l'activitat turística.
9. L'oferta i els recursos turístics de la comarca.
10. La Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya: definicions i els recursos turístics
11. Informació i difusió turística (1): La xarxa i la prestació de serveis d'Informació, difusió i atenció turística de Catalunya
12. Informació i difusió turística (2): L'oficina d'Informació turística.
13. La demanda turística: factors i evolució
14. Turisme sostenible i accessible
15. Tendències que cal tenir en compte en el turisme actual: nous segments, comportaments i necessitats del turista
16. Internet i xarxes socials aplicats al turisme
17. Accions promocionals de l'oficina de turisme
18. El terme municipal de Cadaqués, carrers, camins, paratges, edificis emblemàtics, punts d'interès turístic
19. Coneixements turístics i històrics de Cadaqués: esdeveniments històrics, monuments, personatges il·lustres, etc.
20. Els serveis públics municipals de Cadaqués.
21. Les tradicions i festes populars de Catalunya, especial referència a Cadaqués.
22. Principals esdeveniments culturals i artístics de Cadaqués.

Cadaqués, document signat i datat electrònicament