

Núm. 2588

AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Edicte d'aprovació de l'oferta pública de treball per serveis de temporada i de les bases i convocatòries del concurs per a la provisió de llocs de treball de serveis de temporada i creació de borsa de treball

La Junta de Govern Local de data 12 de març de 2018 acorda l'aprovació de l'oferta pública de treball per als serveis de temporada i les corresponents bases i convocatòries per a la selecció de personal per als serveis de temporada 2018, les quals es publiquen íntegrament:

APROVACIÓ OFERTA PÚBLICA DE TREBALL

Atès que, per les condicions de la temporada d'estiu, el consistori requereix de més efectius per fer front als serveis del municipi.

D'acord amb la fonamentació jurídica que es detalla a continuació:

- Els articles 56 i següents del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Els articles 25 i 56 del text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- Els articles 53.1.h) i 285 del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Vist que la Regidoria de Medi Ambient presenta al Departament de Recursos Humans la necessitat de proveir de forma temporal els següents llocs de treball, destinats als serveis marítics:

1	Vigilant	De 10h a 20h	3,5 mesos
---	----------	--------------	-----------

Vist que la Regidoria de Cultura presenta al Departament de Recursos Humans la necessitat de proveir de forma temporal els següents llocs de treball, destinats al Museu de Cadaqués:

1	Taquiller/a Museu de Cadaqués	40h /set	4,5 mesos
1	Taquiller/a Museu de Cadaqués	40h /set	3 mesos

Vist que la Regidoria d'Urbanisme presenta al Departament de Recursos Humans la necessitat de proveir de forma indefinida els següents llocs de treball, destinats a la Brigada Municipal d'obres i serveis:

2	Operari Brigada Municipal	37,5h /set	6 mesos
---	---------------------------	------------	---------

Vist que el Departament de Governació, a instància del Caporal en Cap de la Policia Local, presenta al Departament de Recursos Humans la necessitat de proveir de forma temporal els següents llocs de treball, destinats a la Policia Local:

3	Vigilant Municipal	37,5h /set	3 mesos
---	--------------------	------------	---------

Vista la previsió de despeses per al personal de serveis de temporada, d'acord amb les aplicacions pressupostàries que figuren al pressupost 2018, la qual es detalla a continuació:

NOM	PLACES	SOU I EXTRA		SEGURETAT SOCIAL		TOTAL
		APLICACIÓ	€	APLICACIÓ	€	
VIGILANTS MUNICIPALS	3	130/130.02	17.476,08 €	130/160.21	5.882,07 €	23.358,15 €
TAQUILLER MUSEU	2	330/500.00		330/500.00		16.624,75 €
VIGILANTS "MARINERS"	2	410/130.00	14.409,97 €	410/160.00	5.006,03 €	19.416,00 €
AUXILIAR INFORMADOR 40H	2	430/130.06	10.181,76 €	430/160.06	3.212,34 €	13.394,10 €
AUXILIAR INFORMADOR 20H						
PORT LLIGAT	1	430/500.00		430/500.00		3.874,85 €

AUXILIAR INFORMADOR 40H EN-TRADA DEL POBLE	1	430/500.00		430/500.00		6.831,26 €
BRIGADA D'OBRES	2	1531/130.00	14.901,24 €	1531/160.31	6.571,32 €	21.472,56 €
TOTAL	13					104.971,67 €

La Junta de Govern Local, per unanimitat dels membres assistents, ACORDA:

PRIMER.- APROVAR l'oferta pública de treball per als serveis de temporada per Regidoria, que comprèn els següents llocs de treball:

a) PERSONAL LABORAL

1. Vigilant adscrit a Serveis Marítims
1 plaça
Concurs-oposició lliure
40h setmanals
Temporal (3,5 mesos)
2. Taquiller/a Museu de Cadaqués
1 plaça
Concurs-oposició lliure
40h setmanals
Temporal (3,5 mesos)
3. Taquiller/a Museu de Cadaqués
1 plaça
Concurs-oposició lliure
40h setmanals
Temporal (4,5 mesos)
4. Operari Brigada municipal
2 places
Concurs-oposició lliure
37,5h setmanals
Temporal (6 mesos)
5. Vigilant Municipal per a Policia Local
3 places
Concurs-oposició lliure
37,5h setmanals
3 mesos

SEGON.- Publicar el present acord als efectes oportuns.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE 2 OPERARIS DE LA BRIGADA PEL PROCEDIMENT DE CONCURS.

1. Justificació de la contractació

Les presents bases es justifiquen d'acord amb l'acord de Junta de Govern Local de data 12 de març de 2018, pel que s'aprova l'oferta pública de treball pels serveis de temporada, entre els quals es troben els següents llocs de treball: 2 operaris de la Brigada Municipal.

2. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a proveir 2 llocs de treball amb caràcter indefinit d'operari de la Brigada Municipal, mitjançant el procediment de concurs lliure, amb les dades bàsiques del lloc de treball que s'indiquen a continuació:

- Denominació: Operari Brigada
- Adscripció: Urbanisme i Serveis.
- Règim jurídic: Personal Laboral Temporal
- Categoria: AP.
- Duració i Jornada: 6 mesos a 37,5h setmanals
- Distribució: jornada de matí i tarda, de dilluns a dijous i matí de divendres.

3. Característiques del Lloc

Les funcions a desenvolupar són les pròpies del lloc de treball, entre les que es troben:

- Realitzar petites obres de reparació o actuacions necessàries per la conservació de les vies públiques
- Manteniment de parc i zones verdes.
- Petites reparacions i tasques de manteniment dels equipaments i infraestructures municipals.
- Ajuda a la prestació de serveis municipals,
- Activitats preparatòries d'actes amb intervenció municipal
- Efectuar trasllat de material i mobiliari (cadires, taules, tanques, etc,...)
- Senyalitzar carrers, obres o espais.
- Col·laborar en actes festius i culturals del municipi que siguin encomanats.

I, en general, tenir coneixements de paleta, jardiner, electricista, fuster i pintor, i altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits Generals dels aspirants

Per prendre part de les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol de graduat escolar, títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalents.
- d) Acreditar els coneixements de nivell elemental de català (Certificat A elemental) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent
- e) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Posseir la qualificació, habilitats o experiència requerides per desenvolupar el lloc de treball.

5. Procediment de selecció

a) Presentació de sol·licituds

Els interessats poden presentar la sol·licitud en el termini comprès entre l'endemà i fins a 21 dies hàbils comptats a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Girona. Els interessats poden presentar la sol·licitud adreçada a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Cadaqués a l'oficina de Registre General de l'Ajuntament de Cadaqués, al carrer de Silvi Rahola n°2 de Cadaqués o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General (presencial o telemàtic) d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar-ho a la Brigada Municipal d'obres al següent mail alfons@cadaques.cat dins del termini de

presentació de sol·licituds. 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 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.

Amb la formalització i presentació de la instància i l'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a l'annex de la present convocatòria i a la web oficial <http://www.cadaques.cat>. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI
- Titulació acadèmica obligatòria per prendre part
- certificat de coneixements de català (Certificat A elemental)
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagin de ser valorats,

b) Admissió dels aspirants

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de deu dies, es dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a la pàgina web municipal www.cadaques.cat. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a comptar des de la data de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) Òrgan seleccionador

El Tribunal estarà format per un president, que serà la secretària-interventora de la corporació o funcionari en qui delegui, i per dos vocals que seran funcionaris de carrera designats per la corporació.

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

- Presidenta: La secretària-interventora de la Corporació o a qui delegui
- Vocal 1: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Vocal 2: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Secretari/a: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament

Assessor de l'òrgan de selecció:

- El Cap de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a fase: Acreditació de coneixements de català – obligatori i eliminatori

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell (Certificat A elemental) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

2a fase: Valoració de mèrits – puntuació màxima 10 punts.

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat la anterior fase d'aquest procés selectiu, d'acord

amb el següent barem:

- a) Tasques professionals similars desenvolupades en administracions públiques, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 5 punts.
- b) Tasques professionals similars desenvolupades en l'empresa privada, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 3 punts.
- c) Altres titulacions acadèmiques, titulacions superiors a les exigides o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1 punt.
- d) Estar en possessió d'altres permisos de conduir, fins a un màxim de 1 punt.

3ª fase: Entrevista personal – puntuació màxima 5 punts.

La mesa convocarà els aspirants a una entrevista amb el fi de valorar el grau d'experiència professional i que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional.

6. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents fases del procés i la puntuació global de cada candidat, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, c/ Silvi Rahola nº2, podent-se consultar, a més, a la següent adreça d'Internet: <http://www.cadaques.cat> La identificació dels candidats en aquests llistats es farà mitjançant els corresponents números de DNI.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de la Corporació local, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Nomenament

El nomenament es farà d'acord amb les presents bases, pel període comprès entre l'1 de juny i el 31 de desembre de 2018.

Prèviament al nomenament es verificarà que el candidat seleccionat no es trobi incurs en cap supòsit de prohibició o d'incompatibilitat per a l'accés a la funció pública.

8. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats pe a ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions o vacants que es puguin donar en els llocs de treball objecte d'aquestes bases.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, pe ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació. La durada d'aquesta borsa serà la mateixa que la dels llocs de treball objecte d'aquestes bases.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE 2 TAQUILLERS PER ALS SERVEIS DE TEMPORADA 2018, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS.

1. Justificació de la contractació

Les presents bases es justifiquen d'acord amb l'acord de Junta de Govern Local de data 12 de març de 2018, pel que s'aprova l'oferta pública de treball pels serveis de temporada, entre els quals es troben els següents llocs de treball:

- 1 Taquiller museu de Cadaqués per 4,5 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)
- 1 Taquiller museu de Cadaqués per 3 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)

2. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a proveir 2 llocs de treball amb caràcter temporal de Taquiller pel Museu de Cadaqués, adscrit a la Regidoria de Cultura, mitjançant el procediment de concurs, amb les dades bàsiques del lloc de treball que s'indiquen a continuació:

- Denominació: Taquiller Museu de Cadaqués
- Adscripció: Regidoria de Cultura.
- Règim jurídic: Personal Laboral temporal
- Categoria: Auxiliar.
- Duració i Jornada:
 - 1 Taquiller museu de Cadaqués per 4,5 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)
 - 1 Taquiller museu de Cadaqués per 3 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)
- Distribució: matí o tarda, de forma alternativa.

3. Característiques del Lloc

Les funcions bàsiques del lloc de treball de taquiller del Museu de Cadaqués seran:

- Venda d'entrades del Museu
- Informar al visitant física i telefònicament dels continguts de l'exposició
- Gestionar la venda dels productes –catàlegs, pòsters, llibres,...- de la botiga del museu
- Gestionar el magatzem
- Neteja de les instal·lacions
- Vigilància de l'espai expositiu
- Gestionar els comptes derivats de l'activitat econòmica del Museu i informar convenientment dels mateixos a la regidoria de Cultura
- Comprovar la bona conservació de les obres d'art i la diligència deguda per part dels visitants del museu.
- 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.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

4. Requisits Generals dels aspirants

Per prendre part de les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol de graduat escolar, títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalents.
- d) Acreditar els coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent
- e) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. Procediment de selecció

a) Presentació de sol·licituds

Els interessats poden presentar la sol·licitud en el termini comprès entre l'endemà i fins a 21 dies hàbils comptats a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Girona. Els interessats poden presentar la sol·licitud adreçada a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Cadaqués a l'oficina de Registre General de

L'Ajuntament de Cadaqués, al carrer de Silvi Rahola n°2 de Cadaqués o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'interessat haurà d'indicar en la instància si la sol·licitud s'adreça a la convocatòria per a obtenir una plaça de taquiller per durada de 3 mesos i/o de 4,5 mesos.

No obstant això, quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General (presencial o telemàtic) d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar-ho a la Regidoria de Cultura al següent mail margarita@cadaques.cat dins del termini de presentació de sol·licituds. 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 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.

Amb la formalització i presentació de la instància i l'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a l'annex de la present convocatòria i a la web oficial <http://www.cadaques.cat>. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI
- Titulació acadèmica obligatòria per prendre part
- certificat de coneixements de català (Certificat de nivell de suficiència (C1))
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagin de ser valorats,

b) Admissió dels aspirants

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de deu dies, es dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a la pàgina web municipal (www.cadaques.cat). Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a comptar des de la data de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) Òrgan seleccionador

El Tribunal estarà format per un president, que serà la secretària-interventora de la corporació o funcionari en qui delegui, i per dos vocals que seran funcionaris de carrera designats per la corporació.

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

- Presidenta: La secretària-interventora de la Corporació o a qui delegui
- Vocal 1: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Vocal 2: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Secretari/a: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a fase: Acreditació de coneixements de català – obligatori i eliminatori

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests

coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

2a fase: Valoració de mèrits – puntuació màxima 12 punts

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat la anterior fase d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

- Tasques professionals similars desenvolupades en administracions públiques, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 5 punts.
- Tasques professionals similars desenvolupades en l'àmbit d'empreses privades, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 3 punts.
- Altres titulacions acadèmiques, titulacions superiors a les exigides o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1 punt.
- Acreditat coneixement d'altres llengües, fins a un màxim de 3 punt. Segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

ANGLÈS	FRANCÈS	ALEMANY
Fins a B1 (llindar): 0.25 punts	Fins a B1 (llindar): 0.25 punts	Fins a B1 (llindar): 0.25 punts
Fins a B2(avançat): 0.5 punts	Fins a B2(avançat): 0.5 punts	Fins a B2(avançat): 0.5 punts
Fins a C1(func.): 0.75 punts	Fins a C1(func.): 0.75 punts	Fins a C1(func.): 0.75 punts
Fins a C2 (domini) : 1 punt	Fins a C2 (domini) : 1 punt	Fins a C2 (domini) : 1 punt

3ª fase: Entrevista personal – puntuació màxima 5 punts.

La mesa convocarà els aspirants a una entrevista amb el fi de valorar el grau d'experiència professional i que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional.

6. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents fases del procés i la puntuació global de cada candidat, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, c/ Silvi Rahola nº2, podent-se consultar, a més, a la següent adreça d'Internet: <http://www.cadaques.cat> La identificació dels candidats en aquests llistats es farà mitjançant els corresponents números de DNI.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de la Corporació local, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Nomenament

El nomenament es farà d'acord amb les presents bases, pel període comprès entre el 15 de juny i el 30 d'octubre en cas del taquiller per a durada de 4,5 mesos i entre l'1 de juliol i el 30 de setembre pel taquiller de durada 3 mesos.

Prèviament al nomenament es verificarà que el candidat seleccionat no es trobi incurs en cap supòsit de prohibició o d'incompatibilitat per a l'accés a la funció pública.

8. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats pe a ocupar un lloc de treball objecte

d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions o vacants que es puguin donar en els llocs de treball objecte d'aquestes bases.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, pe ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació. La durada d'aquesta borsa serà la mateixa que la dels llocs de treball objecte d'aquestes bases.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE 1 VIGILANT DE SERVEIS MARÍTIMS PER ALS SERVEIS DE TEMPORADA 2018, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS.

1. Justificació de la contractació

Les presents bases es justifiquen d'acord amb l'acord de Junta de Govern Local de data 12 de març de 2018, pel que s'aprova l'oferta pública de treball pels serveis de temporada, entre els quals es troben els següents llocs de treball: 1 vigilat de serveis marítics per 3,5 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)

2. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a proveir 4 llocs de treball amb caràcter temporal de vigilat de serveis marítics, adscrit a la Regidoria de Medi Ambient, mitjançant el procediment de concurs, amb les dades bàsiques del lloc de treball que s'indiquen a continuació:

- Denominació: Vigilat de serveis marítics
- Adscripció: Regidoria de Medi Ambient.
- Règim jurídic: Personal Laboral temporal
- Categoria: Auxiliar.
- Duració i Jornada: 4,5 mesos a jornada bàsica ordinària (40h)
- Distribució: matí i tarda

3. Característiques del Lloc

Les funcions bàsiques del lloc de treball de vigilat de serveis marítics, entre d'altres, seran les següents:

- Vigilància i seguretat de les embarcacions.
- Informació als usuaris de les embarcacions
- Tasques de manteniment i neteja

Així com d'altres pròpies del lloc del treball.

4. Requisits Generals dels aspirants

Per prendre part de les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 20 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol de graduat escolar, títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalents.
- d) Acreditar els coneixements de nivell intermedi de català (Certificat B) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent
- e) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Títol de Patró portuari homologat per la Direcció General de la Marina Mercante
- h) Certificat especial de formació bàsica operador restringit

- i) Formació sanitària específica inicial
- j) Reconeixement mèdic en vigor per l'Institut social de la Marina.

5. Procediment de selecció

a) Presentació de sol·licituds

Els interessats poden presentar la sol·licitud en el termini comprès entre l'endemà i fins a 21 dies hàbils comptats a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Girona. Els interessats poden presentar la sol·licitud adreçada a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Cadaqués a l'oficina de Registre General de l'Ajuntament de Cadaqués, al carrer de Silvi Rahola n°2 de Cadaqués o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General (presencial o telemàtic) d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar-ho a la Regidoria de Medi Ambient al següent mail lourdes@cadaques.cat dins del termini de presentació de sol·licituds. 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 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.

Amb la formalització i presentació de la instància i l'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà a l'annex de la present convocatòria i a la web oficial <http://www.cadaques.cat>. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI
- Titulació acadèmica obligatòria per prendre part
- certificat de coneixements de català (Certificat B)
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagin de ser valorats,

b) Admissió dels aspirants

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de deu dies, es dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a la pàgina web municipal (www.cadaques.cat). Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a comptar des de la data de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) Òrgan seleccionador

El Tribunal estarà format per un president, que serà la secretària-interventora de la corporació o funcionari en qui delegui, i per dos vocals que seran funcionaris de carrera designats per la corporació.

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

- Presidenta: La secretària-interventora de la Corporació o a qui delegui
- Vocal 1: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Vocal 2: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament
- Secretari/a: Funcionari/a de carrera de l'Ajuntament

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a fase: Acreditació de coneixements de català – obligatori i eliminatori

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència (Certificat B) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

2a fase: Valoració de mèrits – puntuació màxima 10 punts

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat la anterior fase d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

- a) Tasques professionals similars desenvolupades en administracions públiques, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 5 punts.
- b) Tasques professionals similars desenvolupades en l'àmbit d'empreses privades, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 3 punts.
- c) Altres titulacions acadèmiques, titulacions superiors a les exigides o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 1,5 punts.
- d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 0,5 punts.

3ª fase: Entrevista personal – puntuació màxima 5 punts.

La mesa convocarà els aspirants a una entrevista amb el fi de valorar el grau d'experiència professional i que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional.

6. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents fases del procés i la puntuació global de cada candidat, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, c/ Silvi Rahola n°2, podent-se consultar, a més, a la següent adreça d'Internet: <http://www.cadaques.cat> La identificació dels candidats en aquests llistats es farà mitjançant els corresponents números de DNI.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de la Corporació local, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Nomenament

El nomenament es farà d'acord amb les presents bases, pel període comprès entre el 15 de maig i el 30 de setembre pel lloc de treball de durada 4,5 mesos i entre l'1 de juny i el 15 de setembre pel lloc de treball de durada 3,5 mesos.

Prèviament al nomenament es verificarà que el candidat seleccionat no es trobi incurs en cap supòsit de prohibició o d'incompatibilitat per a l'accés a la funció pública.

8. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats pe a ocupar un lloc de treball objecte

d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions o vacants que es puguin donar en els llocs de treball objecte d'aquestes bases.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació. La durada d'aquesta borsa serà la mateixa que la dels llocs de treball objecte d'aquestes bases.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE 3 VIGILANTS MUNICIPALS PER ALS SERVEIS DE TEMPORADA 2018, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS.

1. Justificació de la contractació

Les presents bases es justifiquen d'acord amb l'acord de Junta de Govern Local de data 12 de març de 2018, pel que s'aprova l'oferta pública de treball pels serveis de temporada, entre els quals es troben els següents llocs de treball: 3 vigilants Municipals per a la Policia Local

2. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a proveir 4 llocs de treball amb caràcter temporal de vigilant Municipal, adscrit a la Policia Local, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, amb les es dades bàsiques del lloc de treball que s'indiquen a continuació:

- Denominació: Vigilant Municipal.
- Adscripció: Policia Local.
- Règim jurídic: Personal Laboral temporal
- Categoria: Auxiliar.
- Duració i Jornada: 3 mesos 37,5h setmanals
- Distribució: d'acord amb quadrant 7x7 de la Policia local.

3. Característiques del Lloc

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les Polícies Locals i, en el seu cas, en el Reglament intern del cos aprovat per l'Ajuntament.

Constitueixen funcions essencials de la Policia Local:

- a) Protegir les autoritats de la corporació local i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquesta corporació.
- b) Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- c) Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà.
- d) Assegurar l'acompliment dels reglaments ordenances, bans resolucions i altres disposicions i actes municipals d'acord amb la normativa vigent.
- e) Diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictius.
- f) Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat de l'Estat i amb la policia autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre.
- g) Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan sigui requerit.
- h) Vigilància d'espais públics.
- i) Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques.
- j) Vetllar per l'acompliment de les normatives vigents.
- k) Recollir denúncies penals
- l) Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, s'encomani.

Concretament, seran funcions dels vigilants:

- a) Complir i executar les ordres que rebin dels seus superiors jeràrquics, sempre que no contradiguin la Constitució i la legalitat vigent.
- b) Presentar en tot moment un perfecte estat d'uniformitat, neteja personal, mantenint en perfecte estat de conservació el vestuari i l'equipament.
- c) Informar als superiors jeràrquics de qualsevol novetat en el servei.
- d) Auxiliar i mostrar el màxim respecte als seus superiors i a tots els membres de la corporació i altres autoritats.
- e) Prestar ajut mutu a altres agents de la Policia Local i a la resta de cossos i forces de seguretat.
- f) Qualsevol altra derivada del seu càrrec.

4. Requisits Generals dels aspirants

Per prendre part de les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 20 anys i no excedir de l'edat de 55 anys.
- c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol de graduat escolar, títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalents.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat pe 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.
- e) Acreditar els coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent
- f) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B
- i) Posseir l'altura mínima de 160 cm per a les dones i de 165 cm per als homes.

5. Procediment de selecció

a) Presentació de sol·licituds

Els interessats poden presentar la sol·licitud en el termini comprès entre l'endemà i 21 dies hàbils comptats a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Girona. Els interessats poden presentar la sol·licitud adreçada a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Cadaqués a l'oficina de Registre General de l'Ajuntament de Cadaqués, al carrer de Silvi Rahola n°2 de Cadaqués o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General (presencial o telemàtic) d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar-ho al cos de Policia Local del municipi al següent mail policialocal@cadaques.cat dins del termini de presentació de sol·licituds. 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 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.

Amb la formalització i presentació de la instància i l'annex per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà en l'annex de la convocatòria i a la web oficial <http://www.cadaques.cat>.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI
- Titulació acadèmica obligatòria per prendre part
- certificat de coneixements de català (Certificat de nivell de suficiència (C1))
- Currículum Vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagin de ser valorats,

b) Admissió dels aspirants

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim de deu dies, es dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos.

La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a la pàgina web municipal

(www.cadaques.cat). Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies següents a comptar des de la data de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) Òrgan seleccionador

El Tribunal estarà format per un president, que serà la secretària-interventora de la corporació o funcionari en qui delegui, i per dos vocals que seran funcionaris de carrera designats per la corporació.

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

- Presidenta: La secretària-interventora de la Corporació o a qui delegui
- Vocal 1: Caporal en Cap de la Policia Local
- Vocal 2: Funcionari/a de carrera de la Policia Local de Cadaqués
- Vocal 3: Funcionari/a de carrera de la Corporació

L'òrgan de selecció comptarà amb l'assistència d'un/a auxiliar/a administratiu/va de l'Ajuntament per a les tasques administratives que pugui comportar el procediment.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

1a fase: Acreditació de coneixements de català – obligatori i eliminatori

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

2a fase: Valoració de mèrits – puntuació màxima 10 punts

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat la anterior fase d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

- a) Tasques professionals similars desenvolupades en administracions públiques, a raó d'0,5 punt/mes fins a un màxim de 5 punts.
- b) Altres titulacions acadèmiques, titulacions superiors a les exigides o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2,5 punts.
- d) Estar en possessió d'altres permisos de conduir, fins a un màxim de 2 punts.
- e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 0,5 punts.

3ª fase: Entrevista personal – puntuació màxima 5 punts.

La mesa convocarà els aspirants a una entrevista amb el fi de valorar el grau d'experiència professional i que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional.

6. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents fases del procés i la puntuació global de cada candidat, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, c/ Silvi Rahola n°2, podent-se consultar, a més, a la següent adreça d'Internet: <http://www.cadaques.cat> La identificació dels candidats en aquests llistats es farà mitjançant els corresponents números de DNI.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos

s’ha d’interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president de la Corporació local, en el termini d’un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l’òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l’assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d’alçada davant el president de l’Ajuntament, en el termini d’un mes a comptar de l’endemà de la publicació, exposició en el tauler d’anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l’òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

7. Nomenament

El nomenament es farà d’acord amb les presents bases, pel període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre.

Prèviament al nomenament es verificarà que el candidat seleccionat no es trobi incurs en cap supòsit de prohibició o d’incompatibilitat per a l’accés a la funció pública.

8. Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats pe a ocupar un lloc de treball objecte d’aquesta convocatòria passaran a formar part d’una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions o vacants que es puguin donar en els llocs de treball objecte d’aquestes bases.

Els candidats que s’incloguin en la borsa, restaran a l’espera de ser cridats per l’Ajuntament, pe ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació. La durada d’aquesta borsa serà la mateixa que la dels llocs de treball objecte d’aquestes bases.

ANNEX I

DADES SOL·LICITANT					
NOM		COGNOMS		DNI	
ADREÇA		POBLACIÓ		MAIL	
MÒBIL		FIX		FAX	
CONVOCATÒRIA / ES A LES QUALS APLICA:					
TITULACIONS ACADÈMIQUES, IDIOMES, PERMISOS					
TITULACIÓ		CENTRE		ANY EXPEDICIÓ	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL ACREDITADA					
LLOC DE TREBALL		EMPRESA		PERÍODE	

DOCUMENTACIÓ ANNEXA ACREDITATIVA DE MÈRITS	
<p>DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquest annex, que compleixo totes les condicions exigides per a treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada.</p>	
<p>A l'atenció del Sr. Alcalde, A Cadaqués, en data De/d' De 2018</p>	<p>Signatura</p>

Cadaqués, 20 de març de 2018

Josep Lloret i Parellada
 Alcalde