



JOSEP COSTA GARET (1 de 1)

ALCALDE

Data Signatura: 02/06/2022

HASH: 7a0d8a7c5ef89057ab394a54104ff

Josep Costa

EDICTE

Ajuntament de Santa Maria de Merlès
P0825500B
Plaça Santa Maria, s/n
08517 Santa Maria de Merlès

Per decret d'alcaldia número 94/2022 de 02 de juny de 2022 s'ha acordat aprovar les bases de la convocatòria del procés selectiu per la contractació de 2 informadors/es turístics/ques en règim de personal funcionari interí durant 3 mesos, a través del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, on s'inclou el fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" de la Diputació de Barcelona, per mitjà del qual s'atorga un suport econòmic per al desenvolupament d'actuacions orientades a promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

Les bases que regulen aquest procés selectiu s'han publicat íntegrament a la web de l'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès** <http://www.santamariademerles.cat>, a la web www.adbergueda.cat i en el tauler d'anuncis del Centre de Formació de l'Agència C/ Lluís Millet nº33 baixos Berga.

Les instàncies es poden presentar durant els **10 dies naturals** a partir del dia següent de la publicació del corresponent edicte en el BOP.

A Santa Maria de Merlès a

Josep Costa Garet
Alcalde de Santa Maria de Merlès

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE 2 INFORMADORS/ES TURÍSTICS/QUES EN EL MARC DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2020-2023 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA ON S'INCLOU EL FONS DE PRESTACIÓ "PLANS LOCALS D'Ocupació".

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció DE 2 Informadors/es Turístics/ques dins del Pla d'Ocupació municipal 2022 de l'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès**, a través del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, "Plans Locals d'Ocupació" de la Diputació de Barcelona, per mitjà del qual s'atorga un suport econòmic per al desenvolupament d'actuacions orientades a promoure l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

L'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès** és membre de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, la qual té com a objecte principal, entre d'altres, la dinamització i la facilitació del mercat de treball, així com l'assistència tècnica i el foment del desenvolupament territorial i que l'Agència té plena capacitat jurídica d'obrar.

1.1.-Funcions del lloc de treball

Informar i vetllar:



Codi Validació: 43RHSRSLSAHZWP3J524HD2 | Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6



- Perquè els visitants de la Riera de Merlès facin un ús adequat de l'entorn i dels recursos per al lleure que s'hi ofereixen.
- Perquè els visitants respectin les indicacions, senyals i rètols instal·lats a tal efecte a la Riera de Merlès.
- Pel respecte i per la bona utilització per part dels visitants del sòl, les aigües, la vegetació, la fauna, el patrimoni,...
- Perquè es respectin les normes de bona convivència (circulació amb els animals lligats, limitació de la circulació motoritzada, aparcament en àrees habilitades, ...)
- Per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i fer-se càrrec del manteniment i reposició dels elements de senyalització i protecció de la zona de treball.

Recollida d'escombraries:

- Recollir les escombraries del costat de la carretera i la Riera (papers i llaunes, ampolles)

1.2.- Denominació del lloc de treball: **Informador/a Turístic/a**

Nombre de places: 2

Jornada : sencera

Categoria: Grup 10

Sistema de selecció: Concurs

Durada: temporal per 3 mesos .

Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.200€

1.3.- Competències Clau: comunicació, relació interpersonal, gestió de les emocions flexibilitat

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones interessades en els plans d'ocupació han de complir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Estar en situació d'atur i no realitzar cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte pròpi o el·liè) i estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
Aquest requisit s'ha d'acreditar (*) en el moment de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la data de contractació.
(*) Per obtenir el DONO s'ha d'entrar a:
<https://www.oficinadetreball.gencat.cat/socfuncions/IniciInforme.do>
introduir el DNI i el PIN que consta al DARDO / sol·licitar informe / situació laboral, administrativa i DONO / descarregar el document.
- No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir els requisits específics del lloc de treball pel qual s'opta.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici del lloc a proveir.



Codi Validació: 43RHSRSZLSAHZAWPK3J524HD2 | Verificació: <https://santamariadenederles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6



- No estat inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol altra administració pública.
- No estar afectat/da per cap de les causes d'incompatibilitat i/o d'incapacitat aplicable al personal de l'Administració Local.
- Disposar de permís de conduir B1.

Persones Beneficiàries:

Són persones beneficiàries dels ajuts les persones aturades i, amb caràcter específic, aquelles que es troben en col·lectius en situació de vulnerabilitat. Es consideren persones aturades aquelles que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), i estiguin inscrites al Servei públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO), podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació.

3.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà a la pàgina web de l'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès**, a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la web de l'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès** <http://www.santamariademerles.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i en el taulell d'anuncis (C/Lluis Millet núm. 33 baixos de Berga).

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants presentaran **prioritàriament de forma telemàtica** a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà segons model normalitzat <https://adbergueda.eadministracio.cat/info.0> sol·licitud processos de selecció. O presencialment al C/Lluis Millet nº 33 Baixos de Berga.

Es podran presentar les instàncies, dins del termini de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació del corresponent edicte en el BOPB.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar dels documents següents:

- Instància
- Currículum vitae actualitzat
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del carnet de conduir B1.
- Informe de Vida Laboral actualitzat (*on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa*)—i—contracte/s o certificat/s d'empresa (*on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs treballats*)
- Document d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació que sigui precisa es podrà sol·licitar a l'ajuntament de **Santa Maria de Merlès** o a la pàgina web municipal i a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà C/Lluis Millet núm. 33 baixos de Berga i a la pàgina web www.adbergueda.cat



Codi Validació: 43RHSRSZLSAHZAWPK3J524HD2 | Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6



Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de deu dies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos.

A la mateixa resolució es determinarà la constitució dels Òrgans de Selecció, el lloc, la data i l'hora de celebració de les proves a realitzar.

L'esmentada resolució es publicarà a la web de l'ajuntament de **Santa Maria de Merlès** <http://www.santamariademerles.cat> i a la <http://www.adbergueda.cat> i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i l'ordre d'actuació.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per esmenes i possibles reclamacions en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de cinc dies no es presenten reclamacions.

L'Òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a l'elaboració d'una nova llista d'admesos i exclosos, i a notificar-ho a l'interessat/da.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

El tribunal qualificador estarà constituït per personal de l'Ajuntament de **Santa Maria de Merlès** i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i/o d'altres administracions públiques.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

El resultat de cada fase i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà a la cartellera i la web de l'ajuntament de Santa Maria de Merlès <http://www.santamariademerles.cat> i de l'Agència www.adbergueda.cat

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procediment de selecció emprat serà el de concurs oposició, i estarà format per dues fases:

1. Fase de valoració de mèrits; 2. Entrevista personal.



Codi Validació: 43RHSRSZLSAHZAWPK3J524HD2 | Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6



7.1.- Fase de valoració de mèrits.

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball i es tindran en compte criteris socials.

1.1) Experiència professional.

a) Experiència professional a l'administració pública i/o a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim **de 3 punts**.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social –i- còpia del contracte de treball i/o nomenament, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

1.2) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent amb un màxim de **2 punts**, segons el barem següent:

- De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs.
- De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Més de 80 hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, cursos, sessions i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs no es valorarà.

7.3- Fase d'entrevista

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **3 punts**.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

8.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtinguran per la suma de les diferents fases del concurs, resultants la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases. L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal per ser contractat.

En el supòsit d'empat es prioritzarà l'aspirant que tingui millor puntuació en l'apartat de perfil professional, en cas de persistir l'empat es prioritzarà el col·lectiu en situació de risc d'exclusió social, i si continués persistint l'empat, es prioritzarà l'apartat de càrregues familiars.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la web de l'ajuntament de **Santa Maria de Merlès** <http://www.santamariademerles.cat>, de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà www.adbergueda.cat i en el taulell d'anuncis la relació d'admesos per ordre de puntuació final.

9.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE



Codi Validació: 43RHSRSZLSAHZWP3J524HD2 | Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6



Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia, en el termini de quinze dies formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reuneix els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

A Santa Maria de Merlès a

Josep Costa Garet.
Alcalde.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.



Codi Validació: 43RHSRSZLSAHZAWPK3J624HD2 | Verificació: <https://santamariademeriles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6