



Ajuntament de Santa Maria de Merlès

EDICTE

Per Decret d'alcaldia núm. 2026/0016 de 29 de maig de 2026 s'ha acordat aprovar les bases i obrir la convocatòria del procés selectiu per la contractació a través de Plans Locals d'Ocupació de 1 informador/a turístic/a en el marc del Pla de concertació Xarxa de Govern Locals 2026 de la Diputació de Barcelona on s'inclou el Fons de Prestació 'Plans Locals d'Ocupació', 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/>

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

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE UN INFORMADOR TURÍSTIC EN EL MARC DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2026 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 1 Informadors Turístics dins del Pla d'Ocupació municipal 2026 de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès, a través del Pla de concertació Xarxa de Govern Locals 2026, "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.

1.1.-Funcions del lloc de treball

Informar i vetllar:

- 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.

SARA COSTA PUIG (1 de 1)
Ajuntament de Santa Maria de Merlès
Data Signatura: 29/05/2026
HASH: 3b77761384e6f4a762fcd83d5192e38

Codi Validació: L7MSPSY5RW4SYCYC2N27M6CQEN
Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

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: 1

Jornada : 37'5 h (de 9:00 h a 17:00 h, mitja hora per dinar).

De dilluns a diumenge amb dos dies entremig de setmana de festa.

Categoria: Grup 10

Sistema de selecció: Concurs

Durada: 2 mesos

Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.435,00 €

1.3.- Competències Clau: iniciativa; flexibilitat i planificació/organització

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 propi o aliè) 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.
- 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.
- 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.
- Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B) en vigència.

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).

3.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà a la pàgina web de





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès 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 Sagàs <https://www.santamariademerles.cat>.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants presentaran **prioritàriament de forma telemàtica** a l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès, o presencialment a les oficines de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès, Plaça Santa Maria s/n.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a st.m.merles@santamariademerles.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Es podran presentar les instàncies, dins del termini de **10 dies hàbils** a partir del dia de la publicació del corresponent edicte en el BOPB.

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

- Instància
- Curriculum vitae* actualitzat
- Fotocòpia del DNI.
- 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.
- Carnet de conduir en vigència.
- Declaració jurada.

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.

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





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 5 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 <https://www.santamariademerles.cat/> i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i l'ordre d'actuació.

Es concedirà un termini de tres 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

L'òrgan de selecció qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El Tribunal qualificador estarà constituït pel personal laboral fix o funcionari d'ajuntaments o personal de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

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

Codi Validació: L7MSPSY5RW4SYCYC2N27M6CQEN
Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

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.

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 <https://www.santamariademerles.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, i estarà format per dues fases:

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

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.

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 **5 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.

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 **3 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.





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

- 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.

7.2 - 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 **4 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'obtindran per la suma de les diferents fases del procés, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna 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 hagi obtingut més puntuació en el còmput total d'experiència professional.

En cas de persistir l'empat es prioritzarà qui hagi obtingut més puntuació en el còmput total de formació.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la web de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès <https://www.santamariademerles.cat/> i en el taulell d'anuncis la relació d'admesos per ordre de puntuació final.

9.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants i exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia, aprovarà la contractació 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, es durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

10.- PROTECCIÓ DE DADES

Codi Validació: L7MSPSY5RW4SYCYC2N27M6CQEN
Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7





Ajuntament de Santa Maria de Merlès

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Santa Maria de Merlès.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Santa Maria de Merlès

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament st.m.merles@santamariademerles.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://seu-e.cat/ca/web/santamariademerles/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/proteccio-de-dades-personals/delegat-da-de-proteccio-de-dades>

Santa Maria de Merlès 29 de maig de 2026

Sara Costa Puig
Alcaldeessa

Codi Validació: L7MSPSY5RW4SYCYC2N27M6CQEN
Verificació: <https://santamariademerles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7

