

ANUNCI

Identificació de l'expedient

Expedient núm.: 2026/2037-1461

Contingut: BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE 6 PLACES D'ADMINISTRATIU/VA PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

Per Decret d'Alcaldia núm. 1195 de 4 de setembre de 2026, modificat per Decret d'Alcaldia núm. 1224 de data 10 de setembre de 2026, s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, de sis places d'administratiu/va pel torn restringit de promoció interna de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. El contingut de les bases de la convocatòria es fa públic tot seguit.

“TEXT REFÒS BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE 6 PLACES D'ADMINISTRATIU/VA PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

1. Objecte de les bases:

Les presents bases tenen per objecte regular el procés de selecció mitjançant concurs-oposició, pel torn restringit de promoció interna, de sis places vacants de la plantilla de personal funcionari per a l'any 2026:

Annex	Plaça vacant	Núm. places	Grup	Escala	Subescala/ classe	Oferta Pública on es preveuen
1	Administratiu	6	C1	General	Administratiu	2023, 2024 i 2025

Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i s'exposaran al tauler electrònic d'edictes de la Corporació. També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (vigent mentre no entrin en vigor les lleis de desenvolupament autonòmic del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic), pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits generals següents:

1. Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
2. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
3. No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
4. Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell requerit amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.
5. Estar en situació de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques o excedència per incompatibilitats, respecte de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament.

Els aspirants també hauran de complir els requisits específics de participació que es detallen en els annexos d'aquestes bases, d'acord amb la plaça o places a les quals vulguin concórrer.

El compliment de les condicions i els requisits exigits anteriorment s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se

fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen aquestes bases en l'apartat següent.

3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un model normalitzat (que figura a l'annex), disponible al tauler electrònic d'edictes de la Corporació. Caldrà presentar la sol·licitud al Registre General de la Corporació, per mitjans electrònics, en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 2a i en els annexos de la convocatòria. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Currículum i documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs de mèrits. Els mèrits insuficientment acreditats segons l'annex d'aquestes bases, no podran ser valorats.

4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de les proves que es preveuen en aquestes bases. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions. Si no es presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició adicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5

de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (publicació del nom i cognoms íntegrament, i tres xifres del DNI).

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designarà segons determina l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

President: Un funcionari de carrera de la corporació o bé de qualsevol administració pública , en qui delegui.

Vocals:

- Dos tècnics experts en la matèria, que podran ser designats entre tècnics de la Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, o de qualsevol administració pública.
- Un tècnic/a designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: El personal designat pel servei de Recursos Humans.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha 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.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú

6. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la convocatòria és el concurs-oposició.

El procés constarà de dues parts diferenciades: la fase d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a l'annex d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva puntuació se sumarà a la fase d'oposició, únicament respecte de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs (si es realitza aquesta segona fase).

7. Procés selectiu per concurs-oposició

7.1. FASE D'OPOSICIÓ.

La tipologia de proves de la fase d'oposició es descriu en cadascun dels annexos d'aquesta convocatòria, segons les places convocades.

La puntuació de les proves serà determinada pel tribunal qualificador pel sistema de consens, i en cas contrari, per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres assistents del tribunal, excepte si aquell decidís utilitzar un altre sistema atenent al caràcter de les proves, el grau de tecnicisme o l'especial dificultat en la correcció dels exercicis.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major.

Aquests casos hauran de ser justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal a la vista de la justificació presentada.

7.2. FASE DE CONCURS

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició anterior passaran a la fase de concurs, i els mèrits al·legats seran avaluats d'acord amb el barem que es detalla en els annexos d'aquesta convocatòria.

La puntuació obtinguda en aquesta fase se sumarà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

8. Llista d'aprovat i presentació de documents

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la corporació el resultat del procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà la proposta de nomenament, que tindrà caràcter vinculant, a la presidència de la corporació. Contra la llista d'aprovat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3. L'aspirant proposat haurà de presentar al departament de Recursos Humans de la corporació, abans de la presa de possessió en el càrrec o de la modificació del contracte de treball, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació, excepte en els casos en què aquesta documentació ja consti a l'expedient de l'aspirant:

a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigít per participar a la convocatòria.

b) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art. 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

8.4. L'aspirant que no presenti la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base 2a, no podrà ser nomenat funcionari/ària de carrera, i s'anul·laran les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, l'autoritat convocant, a proposta del tribunal, podrà nomenar l'aspirant amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat el concurs-oposició. En aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, haurà de presentar la documentació requerida anteriorment.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera de l'aspirant proposat. El nomenament serà notificat a la persona interessada.

9.2. Dins el termini d'un mes des de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec, després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del nomenament.

9.3. Sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

En quant als llocs corresponents a aquestes places que hagin de ser proveïts, es farà una adscripció provisional a lloc tipus i posteriorment els que hagin de ser coberts per concurs de mèrits o concurs específics es farà el procés de provisió corresponent.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza, o bé haurà de sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el departament de Recursos Humans d'aquesta Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'art. 337 del Decret 214/1990.

11. Règim d'impugnacions

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o a l'elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Això sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o exposició al tauler d'edictes de la resolució (art. 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors d'escriptura en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX 1: CONVOCATÒRIA DE 6 PLACES D'ADMINISTRATIUS/IVES (GRUP C1)

Requisits específics requerits per participar a la convocatòria:

- Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com auxiliars administratius de la Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, ocupant una plaça que pertanyi a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C2, de l' Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
- Estar en possessió de la titulació de batxiller, FP II, o equivalent per la normativa.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició (20 punts):

Primer exercici:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la **llengua catalana** mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: La fase d'oposició d'aquests aspirants consistirà en desenvolupar un **test** de 40 qüestions amb respostes alternatives. Els aspirants disposaran d'una hora com a màxim per realitzar la prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu. Cada resposta correcta val 0,25 punt. Les respostes errònies es descompten 0,05 punts cada una.

Tercer exercici: que consisteix en resoldre un o més **casos pràctics** proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb

el temari que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits (5 punts) :

Barem de formació. La puntuació màxima a obtenir serà de 1,50 punts.

Es valorarà la formació que es consideri interessant pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, o d'altres llocs de l'Ajuntament que puguin ser ocupats per la plaça convocada.

Reglada:

Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball fins un màxim de 0,50 punt.

Grup C1: titulació universitària

Complementària:

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificat, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació de l'acció formativa i durada de la mateixa. Només es valorarà la formació relacionada o rellevant amb el lloc de treball.

	Cursos Assistència i aprofitament	Cursos assistència
HORES	PUNTS	PUNTS
0 a 20	0,10	0,05
21-40	0,20	0,10
41 hores o més	0,30	0,15

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que els tribunal consideri necessaris per a la

correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització dels període de presentació d'instàncies.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Es donarà una puntuació a les persones que hagin superat les proves anteriors, d'acord amb la documentació que presenti cada persona candidata.

La puntuació de la valoració de mèrits no es podrà aplicar per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries. Es valoraran els documents, sempre que es considerin interessants per desenvolupar les funcions i s'acreditin correctament.

En cap cas es puntuaran en aquest apartat els cursos derivats de processos selectius, pertanyents a una carrera universitària, promoció interna i plans d'ocupació.

Tampoc es puntuaran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys.

Barem d'experiència professional. La puntuació màxim a obtenir serà de 3,50 punts .

- 1. Experiència professional en qualsevol Administració Pública en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any o fracció de més de 6 mesos, fins un màxim de 3,50 punts.*
- 2. Experiència professional a l'Administració Pública, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1, però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,25 punts per any o fracció de més de 6 mesos, fins un màxim de 2,50 punts.*
- 3. Experiència professional al sector privat en un lloc de treball assimilable quant a les funcions al que és objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per any o fracció de més de 6 mesos, fins un màxim d'un punt.*
- 4. Serveis prestats a l'administració pública, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de 0,25 punts per any treballat fins un màxim de 1 punt."*

L'antiguitat i els serveis presentats en aquesta Administració no caldrà que s'acreditin documentalment, i s'admetran i valoraran en base les dades que obrin en els expedients personals de persones aspirants.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i regim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. L'experiència professional com a professional lliure o autònom amb serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia dels contractes o certificat de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de tems, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria general de la seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

L'experiència professional en el sector privat s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia dels contractes laborals juntament amb el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria general de la seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que contenen en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi un puntuació superior per al/a concursant. No es valoraran els mèrits que no estiguin correctament acreditats.

PROGRAMA DE TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
2. El municipi en el règim local I: Organització municipal. Competències.
3. El municipi en el règim local II: Alcalde. Tinents alcalde. El Ple de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
5. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
6. El procediment administratiu: concepte i principis. Regulació del procediment administratiu comú. Estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
7. Revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici i revocació dels actes administratius. Objecte i classes de recursos administratius.
8. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La Seu electrònica.

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
10. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió del servei públic.
11. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Tipus contractual i règim jurídic.
12. Els contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció bàsica dels diferents procediments d'adjudicació.
13. El patrimoni de les administracions públiques: concepte, naturalesa i classificació.
14. Adquisició i defensa del patrimoni de l'Administració. Ús i explotació. Els negocis jurídics patrimonials.
15. Subvencions. Concepte, principis, finalitat de l'activitat subvencional de les administracions públiques. Regulació jurídica
16. Procediment de concessió i gestió de les subvencions de concessió directa i de concurrència competitiva
17. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
18. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Ordenances fiscals.
19. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal.
20. La protecció de dades de caràcter general. Conceptes bàsics.

ANNEX.- MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ.

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE 6 PLACES ADMINISTRATIU/VA PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
2026/2037	
Model	Data

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS		
Mitjà de Notificació		
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal		
Direcció		
Codi Postal	Municipi	Província

Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic, dada obligatòria en cas de notificació electrònica

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD EXPOSO Que, vista la convocatòria del procés selectiu de SIS PLACES D'ADMINISTRATIU/VA (GRUP C1), pel torn restringit de promoció interna, mitjançant concurs oposició, d'acord amb les bases reguladores publicades al BOPB. DECLARACIONS RESPONSABLES (Marcar casella, si escau): ☐ Declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits generals i específics exigits per participar en la convocatòria i que els mantindré fins a la presa de possessió. ☐ Sóc funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montals ☐ Tinc capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. ☐ No he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. ☐ Em trobo en situació de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques o excedència per incompatibilitats, respecte de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament. ☐ He prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a auxiliar administratiu/va de l'ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, ocupant una plaça de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C2. ☐ Estic en possessió de la titulació de batxillerat, FPII o equivalent d'acord amb la normativa vigent. ☐ Acredito coneixements de llengua CATALANA de nivell C1 SUFICIÈNCIA o equivalent. ☐ No acredito documentalment el nivell C1 de català i manifesto que realitzaré la prova específica prevista a les bases. <u>RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS:</u> Formació reglada i/o complementària: - - - - - Experiència professional: - -

-
-
-

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA a la sol·licitud:

- ☐ Fotocòpia de la titulació exigida per participar en la convocatòria.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.
- ☐ Certificat acreditatiu del nivell C1 de català o equivalent, si escau.
- ☐ Altra documentació:

_____.

Nota: l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt no cal acreditar-los documentalment, ja que es comprovaran d'acord amb les dades que consten als expedients personals.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, s'admeti aquesta sol·licitud per participar en el procés selectiu de sis places d'administratiu/va (grup C1), pel torn restringit de promoció interna, mitjançant concurs oposició.

Consentiment i deure d'informar als interessats sobre protecció de dades	
☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

Adicionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.	
Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
Legitimació	Consentiment
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat
DATA I SIGNATURA	
Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes A _____, a _____ de _____ de 20____. El sol·licitant, Signat: _____ IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.	

”

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament www.svmontalt.cat

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'alcaldia d'aquest Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Sant Vicenç de Montalt, a 14 de setembre de 2026.

L'alcalde

Javier Sandoval Carrillo