

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR 1 PLAÇA D'OFICIAL SEGONA CONDUCTOR/A DE VEHICLES DE LA BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT

Primera

Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'un/a Oficial segona conductor/a de vehicles de la Brigada, subgrup C2, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, com a personal laboral fix, a jornada completa.

La jornada de treball de la plaça convocada serà de jornada completa, d'acord amb la jornada establerta per a la Brigada Municipal dels Serveis Municipals.

Segons oferta pública d'Ocupació de 2026, aprovada per Decret d'alcaldia número 82, de 23 de gener de 2026, el detall de la plaça és el següent:

Personal laboral

Plaça	Grup	Vacants	Sistema	CODI
Oficial 2ª	C2	1	Concurs oposició (taxa de reposició)	87

Les funcions del lloc de treball són les següents segons la corresponent fitxa de funcions número 46:

ST 46. FITXA DESCRIPTIVA LLOC DE TREBALL OFICIAL 2ª CONDUCTOR/A VEHICLES BRIGADA

A - IDENTIFICACIÓ

ÀREA	SERVEIS TERRITORIALS
DENOMINACIÓ DEL LLOC	OFICIAL 2ª CONDUCTOR/A VEHICLES BRIGADA
TIPOLOGIA	LLOC BASE
RÈGIM JURÍDIC	LABORAL
ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
SUBESCALA	SERVEIS ESPECIALS
GRUP	C2
COMPLEMENT DE DESTI	9
FORMA DE PROVISIÓ	CONCURS OPOSICIO
DOTACIÓ	1

B- DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

TIPOLOGIA DE LA JORNADA	ESPECIAL DE 40H
-------------------------	-----------------



C- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1 Objectiu fonamental del lloc o missió

Realitzar i executar les tasques vinculades a la conducció de vehicles de suport a la brigada municipal.

C. 2 Funcions bàsiques

- Conducció de maquinaria pesada (retroexcavadora, dúmper, màquina de neteja, tractor).
- Control de funcionament mecànic de la maquinaria.
- Prestar suport bàsic polivalent en totes les activitats de la Brigada en que sigui necessari.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Donar suport a la resta d'àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinaria, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com 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, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D- PROVISIÓ DEL LLOC

Formació reglada

Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.

Nivell de català

Nivell de coneixement de català exigít per l'Ajuntament, d'acord amb decret 161/2002, sobre avaluació i certificació de coneixements de català

Segona

Condicions dels/de les aspirants

1. Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a



càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol d'ESO o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Els/les aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria (homologació corresponent pel Ministeri d'Educació i Ciència).

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractat, hagin d'acreditar, amb igualtat que la resta dels aspirants, la seva capacitat per a desenvolupar les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

e) No estar separat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

f) Coneixement de la **llengua catalana, nivell B2**, segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

Formes d'acreditació:

1.- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació



que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2.- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

g) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. A aquest efecte, per a ser contractat/da s'haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

h) Carnet de conduir classe B.

Així mateix, cal acreditar el coneixement del funcionament mecànic de vehicles especials.

Acreditar l'experiència en conducció de vehicles especials VE.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, així com els específics de la convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

3. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

Tercera

Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar **preferentment a través del Registre electrònic per via telemàtica** o bé al Registre General de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat (que figura a l'annex), que es pot



descarregar a la pàgina web www.svmontalt.cat, adreçada al President de la Corporació, o també en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el qual hi constarà el número del Butlletí Oficial de la Província en el que hi figurin publicades íntegrament les bases.

2. Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

3. Per tal de ser admès/sa en les proves selectives els/les aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la Base segona, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

4. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la fotocòpia del DNI vigent, dels títols acadèmics exigits a la convocatòria i dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, de conformitat amb el barem exposat a la clàusula onzena de les Bases generals de processos de selecció de Sant Vicenç de Montalt, i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència els serveis previs prestats a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

D'acord amb l'ordenança fiscal número 13 els drets d'examen es fixen en 20,00 euros. Caldrà aportar documentació acreditativa del pagament dels drets d'examen. Estan exemptes aquelles persones que es trobin en situació legal d'atur. Caldrà sol·licitar expressament la concessió d'aquesta exempció en el moment de presentar la sol·licitud de participació en un procés selectiu i s'haurà d'acreditar documentalment aquesta situació conjuntament amb la sol·licitud. Els drets d'examen s'hauran de fer efectius a través de la passarel·la de pagaments <https://tiquets.svmontalt.cat/>

5. La sol·licitud ha d'estar signada per l'aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de deu dies, de conformitat amb el que disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015.

6. 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. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals, ho hauran de manifestar expressament.

Quarta

Admissió dels/de les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta Resolució assenyalarà les llistes certificades dels/ de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de la Corporació, i es concedirà un termini de 10 dies per a subsanacions i possibles reclamacions. L'òrgan que hagi aprovat la llista provisional estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, es procedirà a notificar-la personalment a la persona recurrent i a publicar la modificació al tauler d'anuncis i la pàgina web municipal.

3. Si no s'hi presenten esmenes, en el termini establert, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, notificant-se només l'esmena al/a la interessat/da i exposant-ho al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

4. L'admissió o exclusió dels/les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Cinquena

Tribunal Qualificador

1. En aplicació de l'article 60 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis



d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, a la paritat entre dones i homes.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú.

El tribunal qualificador el designarà el President de la Corporació i tindrà la següent composició:

- President: funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació o persona en qui delegui.
- Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a vocal designat per la Diputació de Barcelona.
- Un vocal designat entre el personal de la Corporació. En el supòsit que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, es podrà designar un vocal d'una altra administració.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera.

Podrà assistir amb veu però sense vot, un observador designat a proposta dels Representants dels treballadors, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

2. La composició del Tribunal Qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

4. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

5. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball



de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6. El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7. 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, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

9. Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

10. Una vegada finalitzat el procés, els tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'emetre informe en relació amb el procés selectiu on quedin reflectides les observacions o valoracions que s'estimin necessàries per a la millora dels processos selectius, el qual el lliurarà al president del tribunal per a la seva posterior gestió.

Sisena

Inici i desenvolupament del procés selectiu

1. El procediment de selecció de la convocatòria és el de concurs oposició lliure.

2. El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els/les aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la pàgina web i al tauler d'anuncis municipal, així com per a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per



a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques mitjançant els mitjans esmentats.

3. En el procediment de selecció hi haurà una fase final del procés que consistirà en un període de prova per a l'aspirant seleccionat.

4. Fase d'oposició

4.1. La fase d'oposició constarà de les proves detallades a l'**annex** de les presents bases, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

4.2. Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui altra cosa, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els/les opositors/es que no arribin a un mínim de 5 punts. El nombre de punts que atorgarà cada membre del tribunal i en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

4.3. Com a excepció es valoraran amb la qualificació d'apte o no apte les següents proves: la de llengua catalana i, si s'hagués de realitzar també, la de llengua castellana.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

La prova de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També es valorarà amb la qualificació d'apte o no apte el període de prova.

4.4. La qualificació dels aspirants a cada exercici serà igual a la suma de les puntuacions donades pels membres del tribunal assistents, dividida pel nombre d'aquests. La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

4.5. Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.



4.6. En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

5. Fase de concurs

5.1. Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

5.2. La fase concurs es valorarà d'acord amb el mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb les Bases Generals reguladores dels processos selectius de Sant Vicenç de Montalt.

6. La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Setena

Llista d'aprovat/des i presentació de documents

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació del web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre d'aquests/es seleccionats i proposats pel tribunal superi el de les places convocades.

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

3. En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base segona, però en tot cas, l'aspirant proposat haurà de presentar als Serveis de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense previ requeriment, els documents originals per compulsar-los acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base General segona i a les Bases Específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats



internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

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

4. Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

5. L'aspirant que tingui la condició de funcionari/ària públic/a estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Haurà de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depengui que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

6. L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun



dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació resoldrà contractar l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Vuitena

Fase final de la selecció: superació d'un període de prova per a l'accés a la plaça

1. S'estableix un període de prova de dos mesos, amb els efectes i la regulació que s'estableix en la normativa vigent.
2. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.
3. Una vegada finalitzat aquest període, el responsable immediat emetrà el seu informe a l'ajuntament i el remetrà al Servei de Recursos Humans per tal que sigui valorat/da i, si s'escau, donar audiència a la persona interessada per a que faci les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.
4. Si a judici del responsable directe, motivat en l'esmentat informe, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte per no superació del període de prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.
5. El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà en el temps proporcional corresponent, quan la persona hagi ocupat amb anterioritat un lloc de treball d'aquesta entitat local al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal.
6. L'aspirant, durant el període de prova, gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a la Corporació.

Novena



Contractació

1. Finalitzat i superat el període de prova de l'aspirant seleccionat, el contracte subscrit tindrà plens efectes sense més tràmits.
2. Aquells/lles que no assolixin els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats/des no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia-Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat per un termini de cinc dies, i perdran en conseqüència tots els drets inherents com a treballador.

A continuació es podrà actuar de la mateixa manera que s'ha previst en el cas que l'aspirant seleccionat no presenti la documentació exigida per a la contractació.

Desena

Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquesta convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 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.

Alternativament, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Barcelona, ordre contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



En cas que s'interposi recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Per la simple concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Onzena

Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; i les lleis estatals següents Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector Públic.

ANNEX

Exercicis de la fase oposició

Els exercicis de la fase oposició seran els següents, tots ells de caràcter obligatori :

Primer exercici: Prova de català.



Amb caràcter eliminatori, tindrà per objecte valorar els coneixements de la llengua catalana dels aspirants, equivalents al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, mitjançant la realització d'una prova. Serà valorada amb la qualificació d'apta o no apta.

Els aspirants que estiguin en possessió del certificat del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, o altres certificats equivalents, d'acord amb l'establert al Decret 161/2002, de 11 de juny (DOGC núm. 3660 de 19 de juny de 2002), estaran exempts de la realització d'aquesta prova.

Segon exercici: Prova teòrica

Respondre un qüestionari test de preguntes relacionades amb els temes del temari d'aquestes bases. Les preguntes tindran una sola resposta correcta de les quatre possibles opcions i les respostes incorrectes no restaran.

Es tracta d'una prova eliminatòria, la qual es superarà amb l'obtenció d'un mínim de puntuació de 5 sobre 10.

Tercer exercici: Exercici pràctic

Consistirà en realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball.

La prova té caràcter eliminatori i serà puntuada de 0 a 10, per a superar-la cal l'obtenció d'una puntuació mínima de 5 punts.

Quart exercici: Entrevista personal

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda. Si es decidís no realitzar-la, explicarà els motius a l'acta de sessió corresponent. La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts.

TEMARI

BLOC I – CONDUCCIÓ I OPERACIÓ DE MAQUINÀRIA (1–6)

Tema 1. Conducció segura de maquinària pesada

Principis bàsics de conducció. Estabilitat, centre de gravetat i riscos de bolcada. Maniobres en espais reduïts.

Tema 2. Retroexcavadora

Parts principals. Sistemes hidràulics. Maniobres bàsiques d'excavació, càrrega i anivellament. Normes de seguretat.



Tema 3. Dúmpers i vehicles de transport de materials

Tipologies. Càrrega i descàrrega segura. Circulació en obra i via pública.

Tema 4. Tractor municipal i accessoris

Funcionament. Presa de força (PTO). Ús amb desbrossadora, remolc i altres complements.

Tema 5. Màquina de neteja viària

Funcionament del sistema d'aspiració i raspalls. Protocols de neteja urbana.

Tema 6. Conducció en condicions especials

Treballs en pendent, terrenys irregulars, pluja, fang o baixa visibilitat.

BLOC II – MECÀNICA I MANTENIMENT PREVENTIU (7–10)

Tema 7. Mecànica bàsica del motor dièsel

Cicle de funcionament. Sistemes d'alimentació i refrigeració.

Tema 8. Sistemes del vehicle

Transmissió, frens, direcció i suspensió. Detecció d'anomalies habituals.

Tema 9. Sistemes hidràulics

Components principals. Identificació de fuites i manteniment bàsic.

Tema 10. Manteniment preventiu de maquinària municipal

Revisions periòdiques. Control de nivells (oli, refrigerant, hidràulic). Neteja i conservació.

BLOC III – SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (11–14)

Tema 11. Riscos en treballs amb maquinària pesada

Atrapaments, atropellaments, bolcades, projeccions i vibracions.

Tema 12. Equips de protecció individual (EPI)

Tipologia: casc, armilla reflectant, protecció auditiva, guants, ulleres.

Tema 13. Senyalització i abalisament de treballs a la via pública

Col·locació de cons, tanques i senyals provisionals.



Tema 14. Manipulació manual de càrregues

Tècniques correctes d'aixecament i transport. Prevenció de lesions.

BLOC IV – TREBALLS POLIVALENTS DE BRIGADA (15–18)

Tema 15. Ús d'eines manuals

Martells, pales, pics, claus, etc. Conservació i manteniment.

Tema 16. Ús d'eines mecàniques i elèctriques

Radial, trepant, compressor, motoserra, desbrossadora.

Tema 17. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures municipals

Tarimes, escenaris, carpes, tanques, trasllat de mobiliari urbà.

Tema 18. Treballs bàsics de manteniment urbà

Reparacions senzilles en paviments, voreres, clavegueram superficial i mobiliari urbà.

BLOC V – TREBALLS ESPECÍFICS I SUPORT OPERATIU (19–20)

Tema 19. Neteja i manteniment d'espais públics

Retirada de residus. Neteja d'embornals. Manteniment d'espais verds bàsic.

Tema 20. Organització pràctica del treball de Brigada

Ordres de treball. Coordinació amb altres operaris. Planificació de tasques i optimització de recursos.

ANNEX

MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR 1 PLAÇA D'OFICIAL SEGONA CONDUCTOR/A DE VEHICLES DE LA BRIGADA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

**A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ**

Núm. Expedient

Núm. Registre

2026/472

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

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que vista la convocatòria anunciada en el DOGC, de data _____, en relació amb la convocatòria d'una plaça d'oficial segona conductor de vehicles de la Brigada, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, conforme a les bases publicades en el BOPB de data _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT (Marcar casella, si escau)

☐ Declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits de participació establerts a la convocatòria, **IMPORTANT MIRAR LA BASE SEGONA DEL PROCÉS SELECTIU**.

☐ Tinc capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.



☐ No estic separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da.

☐ No he estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

DRETS D'EXAMEN:

☐ He efectuat el pagament de la taxa per dret d'examen de 20€, atesa l'Ordenança Fiscal núm. 13 reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius, a través de la passarel·la de pagament <https://tiquets.svmontalt.cat/> (Cal adjuntar el comprovant del pagament)

☐ Estic exempt del pagament de la taxa del dret d'examen d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 13 reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius. (Únicament per a persones que es trobin en situació legal d'atur i ho **acreditin documentalment**.)

ACREDITACIÓ CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA:

☐ Acredito NIVELL CATALÀ B2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior (Cal adjuntar certificat).

☐ No dispo del nivell de català exigint, per tant, realitzaré la prova de català.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Mitjançant fotocòpies degudament compulsades):

- ☐ DNI
- ☐ Títols acadèmics (requisit mínim: ESO o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent)
- ☐ Carnet de conduir B
- ☐ Documentació acreditativa coneixement funcionament mecànic vehicles especials.
- ☐ Acreditació experiència conducció vehicles especials VE.
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin
- ☐ Altres documents (ex. Nivell de català, comprovant del pagament dels drets d'examen...)

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.



--

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar 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 administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Destinataris	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

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que 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



Destinataris	Les dades se cediran a _____ [per exemple altres administracions públiques/contractista/...]. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altre dret que li correspongui, tal com s'explica a 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 meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 2026.

El sol·licitant,

Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.