Ajuntament de Montgat

EDICTE

Assumpte: Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a Superior en Administració General, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Montgat i constitució d'una borsa de treball (2ª convocatòria) **Expedient: 1458-4751/2026**

Per Resolució d'Alcaldia DEC-2115-2026 de data 13 d'octubre de 2026 s'ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar el contingut de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a Superior en Administració General, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Montgat i constitució d'una borsa de treball (OPO 2026) - segona convocatòria-, que s'acompanyen com a annex a la present resolució.

SEGON.- Ordenar la publicació de dites bases al BOPB, així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al DOGC, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

TERCER.- Comunicar la present resolució als serveis de Recursos Humans així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, Recursos Humans, a la Intervenció i als delegats del Personal Funcionari als efectes escaients.

QUART.- Assabentar de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.

Expt. 1458-4751/2026

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA PROVISIÓ D'1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura d'1 plaça de funcionari de carrera de tècnic/a superior en administració general, grup de classificació A1, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i constitució d'una borsa de treball.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions.

Oferta d'ocupació pública de l'any: 2026
Nombre de places convocades: 1
Categoria: Tècnic superior
Règim jurídic: funcionari de carrera
Subgrup de classificació: A1
Sistema selectiu: concurs-oposició

Signat electrònicament. Data: 13/10/2026 15:22:26 CEST
CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 1-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Montgat

Torn: lliure
Lloc de treball: codi SG02
Nivell de destinació: 24
Complement específic: 24.512,46 € anuals

Funcions a desenvolupar

- Realitzar tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu i de nivell superior.
- Dissenyar, gestionar i organitzar, així com supervisar el procediments que es desenvolupen en els diferents àmbits funcionals de l'ajuntament, per tal d'assolir els nivells d'eficàcia determinats pel nivell polític, garantint el perfeccionament continuat dels sistemes de normalització del treball i dels processos de producció dels serveis.
- Supervisar al personal administratiu en temes de contractació, fixant la prioritat en els treballs a realitzar, així com els criteris per a la seva realització.
- Col·laborar amb els responsables tècnics municipals per garantir l'acompliment de la normativa i millora dels procediments i circuits administratius per agilitzar i facilitar el servei a la ciutadania.
- Assessorar jurídicament als departaments municipals i donar suport en la gestió de la tramitació de sol·licituds d'ajuts i subvencions a Organismes i Institucions.
- Proposar, supervisar i adoptar les mesures relatives al compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
- Ser responsable i col·laborar amb les diferents àrees i àmbits de l'Ajuntament per a la creació de serveis públics, prestació de serveis, execució d'obres i subministraments, elaboració de memòries, plecs de condicions, contractes, i en altra documentació necessària.
- Gestionar el seguiment dels contactes de serveis proposant l'adopció de les mesures d'actuació davant de les demandes dels ciutadans i els contractistes.
- Elaborar les propostes dels acords de revisió del preus dels diferents contractes de l'Ajuntament.
- Promoure la introducció d'eines de gestió que millorin la prestació dels serveis municipals als ciutadans, afavorint la penetració de nous canals de comunicació basats en tecnologies de la comunicació que permetin una atenció més eficient i una productivitat més elevada (Gestió Documental, Portal Municipal, Intranet, Cartografia digital, etc).
- Redactar propostes d'ordenances i reglaments municipals per a la gestió de serveis o l'atorgament de prestacions.
- Avaluar l'impacte de les implementacions realitzades sobre la gestió administrativa dels serveis, contrastar-les amb els objectius fixats i proposar les actuacions i si s'escau correccions necessàries.
- Introduir sistemes de validació electrònica del personal dels departaments per facilitar la gestió dels tràmits davant de les Institucions supramunicipals.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Gestionar les actuacions referents al patrimoni municipal quan a concessions, alienacions, desafeccions i ocupacions.

- Col·laborar amb el/la Secretari/ària desenvolupant tasques delegades en diferents àmbits i òrgans municipals (Consell Escolar, Platges de Montgat, Comissions...)

- Gestionar i promoure la participació de l'ajuntament en diferents àmbits institucionals relacionats amb la implantació de noves tecnologies, elaborant projectes per cercar el finançament extern de les despeses o l'aportació de mitjans.

- Supervisar als responsables dels processos de contractació d'obres, serveis, planejament i de projectes urbanístics, etc, així com proposar el contingut dels Plecs de Clàusules d'aquestes contractacions.

- Assessorar jurídicament i orientar en la realització, per part dels tècnics municipals i responsables dels departaments dels informes, les propostes i els dictàmens requerits per el/la Secretari/ària i des de qualsevol àmbit de Serveis Interns i de les diferents àrees de l'Ajuntament.

- Col·laborar amb els responsables de la tramitació dels expedients de l'àmbit d'urbanisme, i principalment derivats del planejament urbanístic, llicències urbanístiques i d'activitats industrials i comercials.

- Redactar convenis i contractes requerits per el/la Secretari/ària i de les diferents àrees i àmbits de l'Ajuntament.

- Mantenir contactes amb tercers (gabinets jurídics, estudis d'arquitectura...), altres administracions (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya...), i altres departaments municipals per tal de desenvolupar les tasques assignades.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Suplir al Secretari en vacances i altres supòsits d'absència.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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.
També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió dels títols acadèmics de Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau.
   Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
4. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Montgat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .
5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, **el nivell intermedi o nivell B2.** L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
   - Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
   - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

   Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Montgat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.
   Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.
6. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
7. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
8. No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Participació de persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquesta base.

En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-21 | CVE 202610153457 | Data 15-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, **el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.**

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Base 5a. Presentació de sol·licituds

Les bases es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.
El termini de presentació de sol·licituds serà **de 20 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés es presentaran electrònicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat, concretament mitjançant el portal de tràmits accessible des de la següent adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/index.aspx.

També es podrà presentar les sol·licituds per mitjans presencials, a l'OAC de l'Ajuntament de Montgat, carrer Francesc Moragas s/n, o a les oficines de correus, d'acord amb el que preveuen els articles 14 i 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (mgt.rrhh@montgat.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

Amb la sol·licitud per prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base Tercera.

La persona aspirant ha de **fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 5-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Montgat

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona **aspirant dona 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, d'acord amb la normativa vigent, per tant aquelles dades estrictament relacionades amb el procés selectiu. Així mateix, **l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades relacionades amb el desenvolupament del procés selectiu al portal de transparència** de l'Ajuntament de Montgat, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendent o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten, i en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la que manifesti que no està separat del seu cònjuge.
b) Còpia del títol d'estar en possessió de la llicenciatura o grau de qualsevol de les titulacions previstes en la base 3a.
c) Currículum vitae de la persona aspirant.
d) Còpia del certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C), o document equivalent.
e) Còpia del certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C document equivalent, quan així es requereixi.
f) Còpia del certificat de discapacitat, si es fa constar aquesta condició a la sol·licitud. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
g) Declaració jurada de complir amb els requisits 6,7,8 previstos a la Base tercera (model annex 3).
h) Resguard de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament el preu de la taxa per a la participació en processos selectius ascendeix a 31,20€. Les persones que es trobin en situació d'atur se'ls aplicarà una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€). Per justificar la bonificació al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que us trobeu en situació d'alta com a demandant d'ocupació.
   Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: ES12 2100 0334 7902 0001 4645.

Els mèrits avaluables detallats a la fase II de la Base 8a NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud de presentació d'instància, atès que només els hauran de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la fase II de la Base 8a. Només es valoraran els mèrits obtinguts abans de finalitzar la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Montgat tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Montgat (e-tauler), en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal http://www.montgat.cat/.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde o el/la regidor/a delegat/da en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 7-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Montgat

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Base 8a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de **78 punts.**

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

1. **Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)**

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Montgat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Montgat

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

2.Exercici. Proves d'aptitud (puntuació màxima 60 punts)

Les proves d'aptitud consistiran en la realització de dues proves, la prova teòrica i la prova pràctica. El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

Prova teòrica: Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el breu desenvolupament per escrit 6 preguntes teòriques a triar de les 8 proposades pel tribunal (Annex I i II).

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima d'hora i mitja.

Criteris de correcció:

Per a la valoració d'aquest exercici, el Tribunal qualificador tindrà en compte els coneixements sobre el tema, la capacitat analítica i de síntesi, així com la facilitat de redacció i presentació.

Prova pràctica: Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament, per escrit, de dos supòsits pràctics de tres que proposarà el Tribunal relacionats amb l'Annex II del temari i amb el lloc de treball.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts a cada cas pràctic (7.5 x 2 = 15 punts). Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores.

El tribunal anunciarà dia i hora per a la lectura de l'exercici prova pràctica. L'exercici haurà de ser llegit per l'aspirant davant del Tribunal, que en la seva valoració apreciarà fonamentalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, la claredat, l'ordre d'idees i la capacitat d'expressió.

El Tribunal podrà formular preguntes o demanar-li els aclariments que consideri oportuns per tal de valorar els coneixements sobre la matèria. Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 30 punts.

Criteris de correcció:
Es valoraran favorablement entre d'altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la revisió de les proves. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

SEGONA FASE: CONCURS (màxim 18 punts)

El tribunal únicament valorarà els mèrits d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició i a data de finalització del termini per presentar instàncies.

L'òrgan seleccionador establirà un termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables. Tota la documentació es presentarà electrònicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat, concretament mitjançant el portal de tràmits accessible des de la següent adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/index.aspx

Els mèrits no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat.

1. Experiència professional (Màxim 7 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

Per la capacitat i experiència demostrada a l'administració local i els seus organismes desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball o a l'àmbit jurídic, a raó de 0,30 punts per mesos treballats, amb un màxim de 4 punts.

Per la capacitat i experiència demostrada a la resta d'administracions públiques en tasques anàlogues al lloc de treball o a l'àmbit jurídic, a raó de 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.

Per la capacitat i experiència demostrada a l'empresa privada en tasques anàlogues al lloc de treball o a l'àmbit jurídic a raó de 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 1 punt. S'entendrà per tasques anàlogues al lloc de treball les tasques d'assessorament o defensa jurídica a les entitats del sector públic compreses a l'art. 3 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o per la Mútua corresponent en els períodes en que la cotització a la mateixa fos obligatòria. A més a més, caldrà aportar una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, **amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis**, així com detall de les funcions jurídiques desenvolupades. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació. (Màxim 8 punts)

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 10-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Es computaran els cursos realitzats sempre que les matèries jurídiques analitzades segueixin vigents.

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir- les, **fins a 1 punt** a raó de:

- Postgraus universitaris 0,25 punts
- Màsters universitaris 0,50 punts
- Llicenciatura o Grau diferent a la convocatòria 0,75 punt
- Doctorat 1 punt

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 7 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

De 10 a 20 hores 0,08 punts

De 21 a 50 hores 0,18 punts

De 51 a 100 0,28 punts

De 101 hores a 250 hores 0,44 punts

De 251 hores a 500 hores 0,64 punts

De 501 hores o més 0,88 punts.

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una

antiguitat inferior a 10 anys.

3. Altres mèrits. (Màxim 3 punts)

3.1 Certificat d' acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) fins a un màxim de 2 punts:

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-21 | CVE 202610153457 | Data 15-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Bàsic: 0,50
- Mitjà: 1
- Avançat: 2

3.2 Coneixement de la llengua catalana fins a un màxim d'1 punt:

- nivell superior de català, C2 (antic D): 1 punt

Base 9a. Relació d'aprovats i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Montgat utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir de tècnics d'administració general, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Montgat es convoqui la selecció permanent d'una plaça de tècnic/a d'administració general que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 10a. Nomenament. Període de pràctiques

Primer. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal.

Segon. Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits.

Tercer. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Quart. El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Cinquè. Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball.

Sisè. S'estableix un període de prova de sis mesos d'acord amb l'establert a l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. A la finalització d'aquest termini el/la Secretària de l'Ajuntament emetrà un informe en relació a la superació o no d'aquest període. L'informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà a l'expedient personal d ela persona interessada i es trametrà a l'òrgan competent.

Setè. Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionaris de carrera.

Vuitè. El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 10 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-21 | CVE 202610153457 | Data 15-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Montgat

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
b) Títol acadèmic.
c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a l'expedient personal de la persona finalment contractada.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Règim jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el 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.

Base 14a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

TEMARI

ANNEX I. TEMARI GENERAL 18 TEMES

Tema 1.- Constitució Espanyola: títol preliminar.
Tema 2.- Constitució Espanyola: drets i deures fonamentals.
Tema 3.- Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Govern i l'Administració i relacions entre Govern i Corts Generals.
Tema 4.- Constitució Espanyola: el Poder Judicial i el Tribunal Constitucional.
Tema 5.- Constitució Espanyola: organització territorial de l'Estat.
Tema 6.- Estatut d'Autonomia de Catalunya: títol preliminar.
Tema 7.- Estatut d'Autonomia de Catalunya: institucions.
Tema 8.- Règim local: concepte i elements del municipi (legislació bàsica). Competències del municipi a Catalunya.
Tema 9.- Règim local: organització dels municipis de règim comú a Catalunya.
Tema 10.- Règim local: constitució de la corporació, elecció i destitució de l'alcalde.
Tema 11.- Règim local: organització municipal de Montgat.
Tema 12.- Procediment administratiu: interessats en el procediment.
Tema 13.- Procediment administratiu: drets de les persones i drets dels interessats. Drets lingüístics a Catalunya.
Tema 14.- Règim jurídic del sector públic: òrgans de les administracions públiques.
Tema 15.- Règim jurídic del sector públic: funcionament electrònic del sector públic
Tema 16.- Protecció de dades de caràcter personal: principis.
Tema 17.- Accés a la informació pública (legislació catalana).

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 15-21 | CVE 202610153457 | Data 15-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 18.- Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC 72 TEMES

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. El model espanyol d'organització territorial: l'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. La posició jurídico-política dels ens locals. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: cooperació, col·laboració i coordinació.

Tema 2. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea de l'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local a la Constitució i en el dret bàsic estatal. La tutela jurídica de l'autonomia local. Les vies de reacció contra actes i reglaments. Les vies de reacció enfront de les lleis; la qüestió d'inconstitucionalitat i els conflictes de defensa de l'autonomia local.

Tema 3. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: conceptes i continguts. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Fiscalització de la discrecionalitat.

Tema 4. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

Tema 6. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 7. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura a l'àmbit local. La qüestió de confiança. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels càrrecs públics representatius locals.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte, elements. Classes. Requisits. La motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 9. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi d e conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 10. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.

Tema 11. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 16-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 13. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.

Tema 14. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 15. Les relacions interadministratives en l'àmbit local: principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d accions.

Tema 16. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.

Tema 17. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat: principis, exigències, drets de les persones afectades i règim sancionador. Regulació de les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats dels ens públics que continguin dades de caràcter personal.

Tema 18. Normativa de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.

Tema 19. Administració electrònica. Concepte i marc jurídic. El procediment administratiu electrònic. Registres electrònics. La notificació dels actes administratius per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.

Tema 20. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, el plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 21. L'accés als llocs de treball locals: principis reguladors. Requisits. Sistemes de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic. Altres formes d'ingrés: promoció interna i funcionarització. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.

Tema 22. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals i col·lectius. Situacions administratives dels funcionaris: Tipus i característiques.

Tema 23. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos per funcionaris públics.

Tema 24. La prevenció dels riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 25. Retribucions dels funcionaris de l'administració local. L'acció protectora de la Seguretat Social dels funcionaris de l'administració local: incapacitat temporal, invalidesa i jubilació.

Tema 26. Planificació: el concepte de lloc de treball. Plaça i lloc de treball. Catàlegs de llocs de treball. Finalitat i naturalesa. Elaboració de la relació de llocs de treball. Definició, naturalesa jurídica. Caràcter i contingut bàsic. La valoració de llocs de treball. Concepte i finalitats.

Tema 27. Pèrdua de la condició de funcionari. Supòsits i efectes de cadascuna d'elles. Causes d'extinció de la relació laboral en una Administració Local.

Tema 28. Permisos i llicències del personal al servei de l'administració local.

Tema 29. L'estructura de representació del personal en el sector públic i les seves funcions. La negociació col·lectiva de les condicions de treball del personal funcionari i laboral.

Tema 30. El contracte de treball: concepte, elements i contingut. Tipus de contracte i característiques: aplicació a l'Administració pública. Nomenaments interins: concepte i classes.

Tema 31. Els convenis administratius en l'àmbit local: marc jurídic i novetats. Procediment d'aprovació.

Tema 32. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 33. El règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació: el recurs especial en matèria de contractació i supòsits de nul·litat.

Tema 34. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 35. La racionalització tècnica de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics de contractació i centrals de contractació.

Tema 36. Les clàusules socials en la contractació: abast i límits. Marc legal.

Tema 37. Els contractes menors: abast i límits. Bones pràctiques.

Tema 38. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació.

Tema 39. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Exigència de solvència i classificació de les empreses.

Tema 40. L'adjudicació dels contractes. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.

Tema 41. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus.

Tema 42. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 43. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 44. L' execució d'obres per la mateixa Administració.

Tema 45. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 46. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 47. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 48. El contracte de concessió de serveis. Actuacions administratives preparatòries. Efectes, compliment i extinció. Modificació. Resolució i subcontractació.

Tema 49. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Ordres individuals de manament. Ordenació sectorial i autoritzacions reglamentades. Potestat sancionadora.

Tema 50. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 51. Gestió indirecta: la concessió dels serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració pública. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió.

Tema 52. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics. Gestió interessada. Societats mercantils i cooperatives amb capitat mixt. Els consorcis: marc legal i àmbit d'actuació. Funcionament i règim jurídic.

Tema 53. Activitat de foment. Les subvencions de les administracions públiques: procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 54. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 55. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 56. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 57. La responsabilitat patrimonial de contractistes i concessionaris, règim general. Supòsits imputabilitat del dany a l'administració. Procediment.

Tema 58. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.

Tema 59. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació.

Tema 60. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Conservació, protecció i defensa dels béns.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-21
CVE 202610153457
Data 15-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tema 61. Les cessions a precari. Especial consideració de les concessions de domini públic i els drets de superfície: semblances i diferències.

Tema 62. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i la liquidació del pressupost.

Tema 63. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 64. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 65. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: dels municipis, les províncies i altre s entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

Tema 66. Règim urbanístic del sòl. Sistema de drets i deures. Instruments de planejament urbanístic general. Els Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic, tramitació i efectes de l'aprovació dels plans: publicitat, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents.

Tema 67. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 68. El règim sancionador: procediment, infraccions urbanístiques, sancions i persones responsables. La inspecció urbanística. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.

Tema 69. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

Tema 70. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

Tema 71. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

Tema 72. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce56191f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 20-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Montgat

ANNEX III: DECLARACIÓ JURADA

Sr./a (.....) major d'edat i amb número de DNI (.....) amb la finalitat de participar en el procés selectiu per a la provisió d'una Plaça de Tècnic/a Superior en Administració General, de grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Montgat i constitució d'una borsa de treball.

JURA:

1.- Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
2.- Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
3.- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
5.- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Montgat, a signatura digital.
Alcalde,
Andreu Absil Solà

CSV: bf1ce7e6-dec8-4115-9106-799ce5619 1f1
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-10-2026 | CVE 202610153457 | Pàg. 21-21 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona