



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 1 d'octubre de 2026, s'aproven les bases i la convocatòria del concurs-oposició per a proveir les places de tècnic/a 1.4.9. i 1.4.10, de l'escala administració general, per promoció interna, vacants a la plantilla de personal funcionari i incloses a l'oferta d'ocupació pública 2026, d'acord amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER A 2026, EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI, MITJANÇANT CONCURS-OPosICIó.

1. Objecte de les bases.

L'objecte de les presents bases és regular l'accés a dues places de tècnic/a d'administració general (A1) de la plantilla del personal funcionari, per promoció interna, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2026.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- a) Ser funcionari de l'Ajuntament del Masnou de l'escala administració general del subgrup A2.
- b) Posseir una antiguitat de, almenys, dos anys de servei actiu en el subgrup A2.
- c) Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat/da universitari/a o llicenciat/ada universitari/ària.

3. Procés de selecció.

El procés de selecció és el concurs-oposició per promoció interna, que es regeix per les bases generals vuitena a desena

3.1 Fase oposició

a) Prova de caràcter teòric
Consistirà en la resolució d'una o més preguntes teòriques curtes a escollir entre les proporcionades pel tribunal relacionades amb el temari general de la convocatòria. La puntuació serà de 0 a 10 punts. Aprovaran els/les aspirants que obtinguin un mínim de 5 punts

b) Prova de coneixements de català.
Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell C1. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la bases general cinquena. La qualificació d'aquesta exercici és d'apte/a o no apte/a.

c) Prova de caràcter pràctic
Consistirà en la resolució d'un o diversos exercicis de caràcter pràctic a escollir entre els proporcionats pel tribunal relacionat amb el temari específic de la convocatòria. La



puntuació serà de 0 a 20 punts. Aprovaran els/les aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts

La prova es farà amb ordinador i els/les aspirants podran consultar textos normatius en format PDF sense comentar.

3.2 Fase concurs

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la instància

A) Experiència professional

Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies de les places convocades: 0,05 punts per cada mes de servei fins a un màxim de 2 punts.

B) Expedient acadèmic o titulacions:

Titulació universitària addicional, 0,5 punts per titulació fins a un màxim d'1 punt.

C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions de la plaça: 0,005 punts per hora lectiva fins a un màxim d'1 punt.
2. Per la realització de cursos de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,005 punts per hora lectiva fins a un màxim d'1 punt.

D) Nivell català i ACTIC

- Nivell intermedi ACTIC, 0,25 punts
- Nivell superior llengua catalana, 0,25 punts

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en la fase oposició i la fase concurs

4. Règim del procés selectiu

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al Butlletí Oficial de la Província número 190, de data 10 d'agost de 2009, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat número 5452, de data 27 d'agost de 2009.

ANNEX – TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències. Menció especial al Reglament orgànic municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou.



4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
10. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
11. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
12. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
13. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
15. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
16. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
17. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració pública.

TEMA ESPECÍFIC

BLOC I. Organització administrativa, administració electrònica i bon govern

19. L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris dels municipis. Competències municipals. Delegació, desconcentració i coordinació administrativa. Especial referència al Reglament Orgànic Municipal.
20. El sector públic local. Organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils locals, fundacions i consorcis. Règim jurídic, organització i control.
21. Els documents administratius. Classes, estructura i requisits formals. Informes tècnics i jurídics, propostes de resolució, decrets, acords, notificacions i certificacions.
22. L'administració electrònica. El funcionament electrònic del sector públic. Registre electrònic, expedient electrònic, seu electrònica, signatura electrònica, actuació administrativa automatitzada i arxiu electrònic.
23. La transparència, el bon govern i el dret d'accés a la informació pública. Publicitat activa. Obligacions de les entitats locals i règim de garanties.
24. La protecció de dades personals a les administracions públiques. Principis del tractament, drets de les persones interessades, responsabilitat proactiva i incidència en la gestió municipal.
25. Governança pública, qualitat dels serveis públics i simplificació administrativa. Planificació, avaluació, millora contínua i gestió per processos.
26. La integritat institucional i la prevenció del frau i dels conflictes d'interès en el sector públic. Principis ètics, codis de conducta, sistemes interns d'informació i mesures d'integritat.



BLOC II. Contractació pública i subvencions

27. La preparació dels contractes del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte. Expedient de contractació. Consultes preliminars al mercat. Plecs administratius i tècnics. El Pla anual de contractació.
28. L'adjudicació dels contractes del sector públic. Procediments d'adjudicació. Criteris d'adjudicació. La Mesa de Contractació. Les garanties. Formalització dels contractes.
29. L'execució dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Modificacions contractuals. Revisió de preus. Suspensió, recepció, compliment i resolució dels contractes.
30. Els contractes menors. Els encàrrecs a mitjans propis personificats. Els convenis administratius. Règim jurídic i diferències respecte dels contractes públics.
31. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Marc normatiu. Pla estratègic de subvencions. Bases reguladores. Procediments de concessió, justificació i pagament.
32. La gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris i de les entitats col·laboradores. Reintegrament. Infraccions i sancions.
33. El control financer de subvencions regulat per la Llei 38/2003, General de Subvencions, i pel seu Reglament. Objecte, competències, procediment, informes i efectes.
34. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Obligacions d'informació i publicitat. Transparència en matèria de subvencions.
35. Els convenis de col·laboració entre administracions públiques i amb altres entitats. Naturalesa jurídica, contingut, procediment d'aprovació, execució, modificació i extinció.

BLOC III. Recursos Humans

36. L'ocupació pública. Marc constitucional i legal. El Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa de funció pública de Catalunya.
37. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Personal funcionari, laboral, eventual i directiu públic professional. Règim jurídic aplicable.
38. La planificació dels recursos humans. Instruments d'ordenació del personal. L'oferta pública d'ocupació i altres instruments de planificació.
39. La plantilla de personal. Naturalesa jurídica, contingut, procediment d'aprovació i modificació. Relació amb el pressupost municipal.
40. La relació de llocs de treball. Naturalesa jurídica, contingut, aprovació, modificació i valoració dels llocs de treball.
41. La provisió de llocs de treball. Sistemes ordinaris i extraordinaris. Concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, atribució temporal de funcions i mobilitat.
42. La carrera professional dels empleats públics. Carrera horitzontal i vertical. Promoció interna. Grau personal. Avaluació de l'acompliment.
43. L'accés a l'ocupació pública. Principis constitucionals. Sistemes selectius. Convocatòries i bases reguladores.
44. Els òrgans de selecció. Composició, funcionament, imparcialitat, especialització, discrecionalitat tècnica i control jurisdiccional.
45. El desenvolupament dels processos selectius. Admissió d'aspirants, proves selectives, nomenament, presa de possessió i període de pràctiques.
46. El personal funcionari interí i el personal laboral temporal. Règim jurídic, nomenament, cessament i estabilització de l'ocupació temporal.
47. Les situacions administratives dels funcionaris públics. Reingrés al servei actiu.
48. Jornada de treball, horaris, vacances, permisos, llicències i mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
49. Els drets retributius dels empleats públics. Estructura retributiva.
50. El Capítol I del pressupost. Massa salarial i limitacions legals.
51. La gestió de nòmines. Retribucions, deduccions, cotització i obligacions davant la Seguretat Social.



52. La negociació col·lectiva a les administracions públiques. Òrgans de representació. Pactes, acords i drets sindicals.
53. El règim d'incompatibilitats dels empleats públics. Activitats compatibles i incompatibles. Autoritzacions.
54. El règim disciplinari dels empleats públics. Infraccions, sancions i procediment disciplinari.
55. La responsabilitat dels empleats públics. Responsabilitat disciplinària, patrimonial, penal i comptable.
56. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Organització preventiva. Vigilància de la salut i coordinació d'activitats empresarials.
57. Igualtat efectiva entre dones i homes en l'ocupació pública. Plans d'igualtat. Protocols de prevenció i actuació davant l'assetjament.
58. La protecció de dades personals en la gestió dels recursos humans. Tractament de dades del personal. Drets i obligacions.
59. La direcció pública professional. Ètica pública, integritat institucional, formació, desenvolupament professional i gestió del talent.

BLOC IV. Pressupost, comptabilitat, hisenda local

60. El pressupost general de les entitats locals. Concepte, principis pressupostaris, estructura, contingut i classificacions pressupostàries. Elaboració, aprovació, pròrroga i liquidació.
61. Les Bases d'Execució del Pressupost. Naturalesa jurídica, contingut, procediment d'aprovació i límits. Vinculació jurídica dels crèdits pressupostaris.
62. Les modificacions de crèdit. Classes, finançament, procediment, competències i límits. Especial referència a les modificacions amb finançament afectat.
63. L'execució del pressupost de despeses. Les fases d'execució pressupostària. Els documents comptables. Les despeses plurianuals, la tramitació anticipada i els projectes de despesa.
64. L'execució del pressupost d'ingressos. Reconeixement i anul·lació de drets. Devolució d'ingressos indeguts. Gestió dels ingressos pressupostaris.
65. La Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL). Principis comptables públics. Competències i funcions de la comptabilitat. El sistema d'informació comptable.
66. El Compte General de les entitats locals. Contingut, formació, tramitació, aprovació, rendició i control extern.
67. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. Els romanents de crèdit.
68. Les desviacions de finançament.
69. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos públics. Els tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials.
70. Els preus públics i altres recursos no tributaris.
71. La gestió, inspecció i recaptació dels tributs locals. L'extinció de les obligacions tributàries. El procediment de constrenyiment.
72. La tresoreria de les entitats locals. Funcions, organització, planificació financera, gestió de la liquiditat, període mitjà de pagament, morositat, endeutament, estalvi net i tutela financera.

BLOC V. ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA (LOEPSF)

73. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Objecte, àmbit d'aplicació, principis generals i relacions amb la normativa europea.
74. L'estabilitat pressupostària. La capacitat o necessitat de finançament. Càlcul, ajustos del Sistema Europeu de Comptes (SEC) i incidència en les entitats locals.
75. La regla de la despesa. Àmbit d'aplicació, càlcul de la despesa computable, ajustos i conseqüències del seu incompliment.
76. La sostenibilitat financera. El deute públic, el període mitjà de pagament a proveïdors, la morositat i els indicadors de sostenibilitat financera.



77. El superàvit pressupostari i el romanent de tresoreria. Especial referència a l'article 32 de la LOEPSF i al destí del superàvit.
78. Les mesures preventives, correctives i coercitives previstes a la LOEPSF. Els plans econòmic-financers.

BLOC VI. CONTROL INTERN DE L'ACTIVITAT ECONOMICOFINANCERA DE LES ENTITATS LOCALS (RD 424/2017)

79. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals. Principis, objectius, àmbit d'aplicació i formes d'exercici del control intern. El model de control establert pel RD 424/2017.
80. La funció interventora. Àmbit subjectiu i objectiu. Modalitats d'exercici. Fiscalització i intervenció prèvia.
81. La fiscalització prèvia limitada de requisits bàsics. Règim jurídic. Requisits bàsics. Fiscalització plena posterior. Els acords del Consell de Ministres i la seva adaptació a les entitats locals.
82. Les objeccions (reparos), les discrepàncies. Procediment, efectes i competències dels diferents òrgans.
83. L'omissió de la funció interventora. Règim aplicable, procediment, competències i efectes.
84. El control permanent. Actuacions planificables i no planificables. Procediment, execució i documentació dels treballs.
85. L'auditoria pública. Auditoria de comptes, auditoria de compliment i auditoria operativa. Planificació, execució i informes.
86. El Pla Anual de Control Financer. Elaboració, aprovació, modificació, execució, seguiment i avaluació dels resultats.
87. Els informes de control intern. Informes provisionals i definitius. Tràmit d'al·legacions.
88. El Pla d'Acció previst a l'article 38 del RD 424/2017. El seguiment de les mesures correctores.
89. El control financer de subvencions regulat per la Llei 38/2003, General de Subvencions.
90. El control financer dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils, fundacions, consorcis i resta d'ens dependents.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

L'alcalde
JAUME OLIVERAS MARISTANY
02/10/2026