Generalitat de Catalunya

Oferta de treball temporal

PRE703-26 - Oficial/a de 1a. D1

Patronat de la Muntanya de Montserrat del Departament de la Presidència.

Període de vigència: 17/11/2026 - 27/11/2026

- Departament: PRESIDÈNCIA
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Administració

PRE703-26: Oficial/a de 1a. D1, al Patronat de la Muntanya de Montserrat del, Departament de la Presidència.

El Patronat de la Muntanya de Montserrat, entitat autònoma de caràcter administratiu adscrita al Departament de la Presidència, té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de la categoria professional D1 – Oficial/a de 1a.

Lloc de treball: Oficial/a de 1a.
Grup: D1
Codi lloc: 0161584
Horari: especial - torns
Jornada: completa
Unitat: Patronat de la Muntanya de Montserrat
Localitat: Monistrol de Montserrat
Centre de treball: Montserrat

Requisits

- **Prioritàriament,** personal laboral fix en servei actiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de la mateixa categoria professional o bé:

    - De diferent categoria dins de la mateixa àrea de funcions, en servei actiu.
    - De diferent categoria d'una altra àrea de funcions, del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior, en servei actiu.
    - En situació d'excedència pendent de reingrés en el Departament de la Presidència, que pertanyi a algunes de les categories anteriors.

- **Excepcionalment**, en el cas que no es presenti cap persona funcionaria que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, d'acord amb el que estableix l'article 33.2 de la Llei 4/2020, del 29 d'abril, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2020, i el punt 1.2) de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin la resta de requisits*****.

  – Títol de Graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a Especialista corresponent a Formació Professional de 1r grau o equivalent o capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'hi accedeixi per canvi de destinació des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior.

  – Nivell elemental de català (B1).

  – A més dels requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP.[1]

***** En la valoració d'aquestes candidatures, també es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord, que estableix el següent: *"als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim,* ***6 mesos en la darrera vinculació***".

Funcions

- Aprofitaments forestals
- Atenció i informació als visitants.
- Col·locació de senyalització i punt informatius
- Construcció/col·locació de murs de pedra seca
- Desbrossaments i estassades perimetrals
- Informació i acollida al visitant
- Obres de consolidació i fonaments de talussos
- Regular i controlar els accessos i la circulació al parc natural.
- Reordenació i distribució dels vehicles dins de les zones d'aparcament.
- Tala i desbrossaments
- Treballs silvícoles
- Vigilància de les zones d'aparcament i del Recinte
- Altres tasques de la seva categoria que siguin encarregades per la gerència

Aspectes a valorar

- Títol de CFGS de Gestió forestal i del medi natural
- Carnet de conduir B1
- Cursos i formacions relacionades amb biodiversitat
- Formació i experiència en construcció de pedra seca
- Disposar d'experiència amb motoserra i desbrossadora
- Coneixement del territori i facilitat per interpretar mapes
- Autonomia, responsabilitat i iniciativa

Adscripció provisional o contracte laboral temporal.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 27 de novembre de 2026**

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden inscriure's a l'oferta a través del **FORMULARI** següent, tot assenyalant el codi de l'oferta (**PRE703-26 Oficial de 1a. D-1, al Patronat de la Muntanya de Montserrat**), i adjuntar-hi el seu currículum personal amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvpersonal" i, si és possible, el currículum que genera ATRI amb el nom "cognom1_cognom2_nom_cvAtri" (eviteu els espais en blanc i els caràcters especials —ç, ñ, accents, signes de puntuació, etc.— en el nom assignat als currículums).

Les sol·licituds que es rebin fora del formulari habilitat no es tindran en compte. Si teniu problemes a l'hora d'enviar el formulari o si voleu sol·licitar informació sobre el procés, us podeu dirigir a l'adreça electrònica patronatmontserrat.presidencia@gencat.cat amb la PRE703-26 Oficial 1a. D-1, al Patronat de la Muntanya de Montserrat, i el vostre nom i cognoms a l'apartat *Tema.*

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació. Després es durà a terme l'anàlisi curricular per valorar aspectes relatius a l'experiència, als coneixements, competències i formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) i l'exposició serà d'un mes (art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a patronatmontserrat.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a patronatmontserrat.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

Peu de recurs

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, o bé, directament, demanda contenciosa laboral davant dels jutjats socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb els preceptes que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social —LRJS—, i seguint el procediment que estableixen els

articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Identificació del tractament: selecció de personal i provisió de llocs de treball

Responsable del tractament: Patronat de la Muntanya de Montserrat

Finalitat del tractament: gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

Legitimació: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal

Destinataris: les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos que determina la llei.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la pàgina web del Departament de la Presidència.

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web del Departament de la Presidència

[1] **Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública** (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 (Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats), d'acord amb la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya.

- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.

- Habilitació: no estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigit és l'intermedi B2 (antic B).