Fran Morancho López (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 06/10/2025
HASH: 0de84720da77cf1d4722814374dd371d7

AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

Ajuntament de Mont-roig del Camp
Servei de Recursos Humans

ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dóna coneixement del Decret d'Alcaldia número 2025-5581, de 2 d'octubre de 2025, pel qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública que regeixen el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs–oposició, d'1 plaça de tècnic/a mitjà/ana en Comunicació, escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS–OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN COMUNICACIÓ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP, i CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte regular el procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en Comunicació, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball.

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana en Comunicació
- Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
- Grup: A
- Subgrup: A2
- Escala: Administració especial. Subescala: Tècnica
- Nivell de complement de destí: 20
- Complement específic: 12.723,06 € bruts anuals

El que no estigui previst en aquestes bases específiques estarà regulat per les *Bases Generals dels processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i els seus ens dependents* (d'ara en endavant, Bases Generals), aprovades pel Ple de l'Ajuntament en data 21 de febrer del 2020 i publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079, de 6 de març del 2020, i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 20 d'abril del 2020, número 2296.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 1-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball tècnic/a mitjà/ana en Comunicació, seran les pròpies de la categoria.

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

FUNCIONS

- Proposar, impulsar i executar el pla de comunicació corporativa interna i externa de forma coherent amb el missatge i el pla d'actuació municipal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
- L'elaboració i compliment del Reglament municipal de Comunicació i Transparència.
- El seguiment i direcció de les diverses publicacions emeses per la Corporació o contractades als mitjans de comunicació i/o difusió
- L'organització i desenvolupament dels actes institucionals i oficials.
- La gestió de les relacions externes de l'Ajuntament (entitats, associacions, organitzacions municipals i ciutadania) i oferir assessorament intern (personal de l'organització, grups municipals, òrgans de govern).

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

Per participar en aquest procés de selecció, a més dels expressament establerts en les Bases Generals, s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

a) **Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i 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.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) **Edat.** Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa legalment establerta.

c) **Titulació.** Estar en possessió títol universitari de **Grau en Grau en Periodisme, Comunicació audiovisual, Comunicació audiovisual i multimèdia**, o titulació equivalent.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 2-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència, expedida per part del Ministeri d'Educació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) **Capacitat funcional.** Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions del cos i escala respecte del qual se sol·licita la participació, és a dir, no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del cos d'adscripció (presentació del certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcionar una vegada s'ha superat el procés selectiu).

e) **No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment.** No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no haver estat inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en l'estat d'origen, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) **Llengua catalana**. Acreditar oficialment el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del nivell de suficiència C1.
Quedaran exemptes de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

g) **Llengua castellana.** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior (C1).

h) **Taxa de participació.** Les persones participants han d'efectuar el pagament de la taxa de participació corresponent, d'acord amb el previst a la base 4, llevat dels supòsits d'exempció.

4. TAXA DE PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 30 euros, segons estableix l'article 7 de l'Ordenança fiscal número 7 aprovada pel Ple del 13 de maig del 2024 i publicada al BOPT núm. 2024-05989, de

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 3-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

data 12 de juliol del 2024.

Aquesta taxa no serà retornada per manca d'algun dels requisits per prendre part d'aquesta, ni per instàncies presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

Resten exemptes del pagament de la taxa les persones en situació legal d'atur, les que són beneficiàries del subsidi de renda garantia de ciutadania i/o les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- Resolució de l'òrgan competent de reconeixement d'un grau de discapacitat del 33% o superior.

- Certificat legal de la situació d'atur (percebre una prestació d'atur, no únicament estar inscrit com a demandant d'ocupació).

- Certificat que acrediti ser beneficiari/ària del subsidi de renda garantida de ciutadania.

La causa de l'exempció s'haurà de mantenir fins al dia que finalitzi el període d'inscripcions del present procés selectiu.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte **IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193** o a les oficines de Registre general mitjançant targeta crèdit.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per una de les següents vies:

1. Electrònicament:

• A la seu electrònica de l'Ajuntament, sent aquest mitjà la forma preferent de presentació:

Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent http://mont-roig.eadministracio.cat

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita a través de la pàgina web https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1

La presentació de sol·licituds de participació per mitjans electrònics s'ha d'efectuar **obligatòriament pel tràmit específic habilitat per a la convocatòria** a través del web de l'Ajuntament, apartat *Processos selectius*

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 4-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

(https://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/processos-selectius-de-lajuntament/), mitjançant el formulari normalitzat que es posarà a disposició el dia hàbil següent a la publicació d'aquesta convocatòria, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari, instància genèrica o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

2. Presencialment:

• Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/ i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

3. Per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la pàgina web http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que s'hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de la manifestació esmentada serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques valides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants l'error en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi que es produeixi.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Currículum vitae actualitzat.

c) Titulació exigida a la convocatòria.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 5-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

d) Documentació acreditativa del nivell exigit (o superior) de llengua catalana, i en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, documentació acreditativa del nivell exigit (o superior) de llengua castellana.

Caldrà que presenti una còpia simple d'aquests documents, els originals dels quals podran ser requerits per l'Ajuntament en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud és de **vint (20) dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPT o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web
http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/
disposant-se un termini de 10 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició es regirà per allò previst al punt 9 de les *Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i els seus ens dependents* i estarà constituït de la següent forma:

President: Un/a funcionari/ària de carrera i suplent.
Secretari : Un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament i suplent.
Vocals: Un/a funcionari/ària de carrera de l'Administració local i suplent.
Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament i suplent.
Un/a tècnic/a representant de l'Escola d'Administració Pública de

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 6-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Catalunya i suplent.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El tribunal comptarà amb la participació d'especialistes per als exercicis, proves i/o entrevistes específiques amb la funció d'assessorar el tribunal, amb veu però sense vot.

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques. La puntuació màxima a obtenir en el procés selectiu són 100 punts.

9.1. Fase oposició (màxim 60 punts).

Aquesta fase consistirà en els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- **Primer exercici:** Prova teòrica - tipus test.

  Consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test relatives al temari de l'Annex I, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, en un temps màxim d'1 hora.
  La puntuació serà de 0 a 15 punts, sent necessari obtenir un mínim de 7,5 punts per a superar la prova, que té caràcter eliminatori.

  La valoració es realitzarà segons el següent barem:

  - Cada pregunta encertada suma 0,375 punts.
  - Cada resposta errònia resta 0,125 punts.
  - Les preguntes no contestades, no resten ni puntuen.

- **Segon exercici:** Prova pràctica – casos pràctics.

  Consistirà a resoldre un o dos casos pràctics proposats i a criteri del tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, referits el temari que figura a l'Annex I.

  Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals en què vagin proveïdes. No es podrà fer ús de formularis o similars ni de textos concordants (ni apunts, ni manuals del temari, jurisprudència, doctrina, etc.).

  La durada màxima d'aquesta prova serà de 2 hores.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 7-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 45 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 22,5 punts per superar aquesta prova.

- **Tercer exercici. Prova coneixement de llengües:**

  - Llengua catalana:
    Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

    Queden exempts/es de la realització d'aquest exercici els/les aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat que es cita a l'apartat 2.d) d'aquestes bases específiques o equivalent.

  - Llengua castellana:

    Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants 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 qualificador.

    Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana.

    La qualificació d'ambdues proves serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Les proves de la fase oposició poden tenir lloc el mateix dia, segons l'ordre de proves establert en aquestes bases, de manera que, a les persones aspirants que no superin algun dels exercicis eliminatoris, se les es considerarà no aptes en aquella prova, quedant eliminades del procés i, per tant, no se'ls corregiran els exercicis següents.

9.2. Fase concurs (màxim 40 punts)

Els/les aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la justificació dels mèrits en un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants, així com de la valoració de les proves i entrevistes de les quals consta la fase de concurs.

El tribunal comptarà amb la participació d'especialistes per a les proves i entrevistes específiques amb la funció d'assessorar el tribunal, amb veu però sense vot.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 8-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

9.2.1. Experiència (màxim 18 punts):

- Serveis efectius prestats a les administracions públiques com a tècnic/a en Comunicació o Premsa, subgrup A1 o A2, en règim funcionarial o laboral, desenvolupant les funcions relacionades amb el lloc de treball: 0,35 punts per mes complet treballat.

- Serveis efectius prestats en entitats vinculades o dependents de les administracions públiques (sector públic) com a tècnic/a en Comunicació o Premsa, subgrup A1 o A2, en règim funcionarial o laboral, desenvolupant les funcions relacionades amb el lloc de treball: 0,10 punts per mes complet treballat.

  En cas d'acreditar els mèrits com a personal laboral, s'ha d'haver estat inclosos en el grup de cotització 01 o 02.

L'experiència professional a l'administració pública o al seu sector públic, s'acreditarà mitjançant:

1) Certificat emès per les administracions públiques o entitats del sector públic corresponents on s'hagin prestat serveis, on s'acrediti el cos funcionarial, escala, subescala i subgrup de titulació (per a experiència com a funcionari) o bé categoria professional i subgrup professional de titulació (per a experiència com a personal laboral), així com les funcions desenvolupades i la durada de la prestació de serveis (data d'inici i data final).

2) També s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral*.

* Si es considera, es pot aportar l'informe de vida laboral de tal manera que només s'hi reflecteixin les dades que es considerin pertinents per optar al lloc de treball.

9.2.2. Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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 i l'any de finalització.

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 mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 9-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

No es valoraran els cursos de menys de 10 hores de durada. Només es valoraran els cursos realitzats els últims deu anys (la data de realització ha de constar en el diploma o certificat), respecte a la data de l'última de les publicacions de la convocatòria del procés al BOPT o al DOGC.

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- Per cada curs de menys de 10 hores ..... 0'05 punts
- Per cada curs de 10 a 30 hores..... 0'25 punts
- Per cada curs de més de 31 hores i fins a 70 hores..... 0,35 punts
- Per cada curs de més de 71 hores ..... 0,50 punts

9.2.3. Certificats de llengua catalana (màxim 1 punt):

De conformitat amb el amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, es valoren els certificats de coneixements de llengua catalana següents, d'acord amb la puntuació establerta:

a) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu o llenguatge jurídic: 0,5 punts.

b) Certificat del nivell C2 de català: 0,5 punts.

9.2.4. Certificats de coneixement en ofimàtica i tecnologies de la informació i de la comunicació (màxim 0,5 punts)

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 0,5 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Certificat de nivell avançat: 0,5 punts.

b) Certificat de nivell mitjà: 0,2 punts.

c) Certificat de nivell bàsic: 0,1 punts.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

9.2.5. Titulacions acadèmiques (màxim 4,5 punts)

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 10-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges.
- 1 punt per postgraus.
- 1,8 per llicenciatura, diplomatura o grau.

9.2.6. Proves competencials i psicotècniques

Es realitzen una o vàries proves competencials per avaluar les aptituds i actituds del candidat/a necessàries per acomplir amb èxit el lloc de treball segons les seves especificacions funcionals. Els tests emprats compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i guarden una connexió directa amb el perfil i les competències necessàries per un bon acompliment del lloc de treball segons la seva descripció funcional. El perfil professiogràfic del lloc exigeix comptar amb les competències i habilitats següents, que són les que es s'analitzaran en les proves psicotècniques i en l'entrevista:

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

- Orientació client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

- Adaptació: capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

- Organització del treball: capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució.

Aquestes proves no són eliminatòries i es qualificaran **de 0 a 6 punts**.

9.2.7. Entrevista

Es realitza una entrevista competencial per a comprovar els mèrits professionals i acadèmics acreditats per cada aspirant, així com per determinar el nivell d'adequació i ajust entre el perfil professional i acadèmic de cada aspirant i les habilitats i competències professiogràfiques exigides per al lloc de treball.

El perfil professiogràfic del lloc exigeix comptar amb les competències i habilitats següents, que són les que s'analitzaran en les proves psicotècniques i en l'entrevista:

- Capacitat analítica

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 11-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Orientació client intern i extern
- Adaptació
- Orientació a la qualitat del resultat
- Organització del treball

Aquesta entrevista no es eliminatòria i es qualificarà de **0 a 6 punts**.

10. PRESENTACIÓ DELS MÈRITS

La presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa s'haurà de realitzar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

S'haurà de presentar una relació de mèrits segons el formulari que estarà disponible en format excel en l'apartat de la convocatòria al web de l'Ajuntament una vegada s'hagi obert el termini per a la presentació d'aquesta documentació, que conté una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que sigui requerida. Aquesta relació de mèrits s'haurà d'acompanyar de la còpia simple de la documentació acreditativa dels mateixos.

La **relació de mèrits i la documentació acreditativa dels mèrits** NO es podran presentar per instància genèrica, ni presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registre, sinó que es farà a través d'un enllaç que es publicarà a l'apartat corresponent de la convocatòria al web de l'Ajuntament i que dirigirà a un tràmit concret de la Seu Electrònica.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Finalitzada la fase de concurs, s'ha de fer pública la llista de persones que han resultat aptes en el procés selectiu per ordre de puntuació. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior d'aprovats/des al de places/llocs de treball convocats.

No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places/llocs de treball convocats, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes places i llocs, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o funcionari en pràctiques.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret respecte a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 12-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Les persones aspirants que no presentin la documentació, o que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el Tribunal qualificador formularà una proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

La renúncia de la persona aspirant proposada al nomenament com a personal funcionari de carrera o funcionari en pràctiques comportarà la pèrdua de tots els drets sobre el procés selectiu.

12. CRITERIS DE DESEMPAT

En cas d'empat entre dos o més aspirants en la puntuació total obtinguda, caldrà aplicar els criteris de desempat següents:

En primer lloc, se seleccionarà l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el total de la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si l'empat persisteix, es realitzarà una entrevista amb l'òrgan de selecció.

13. ADJUDICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'òrgan convocant durà a terme un acte d'adjudicació de llocs de treball i farà pública la llista de llocs de treball que s'ofereixen.

L'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent, respectant l'ordre de prioritats legalment establert.

A aquest darrer efecte, cal tenir en compte el següent:

En primer lloc, escullen les persones aptes que participen pel torn de promoció interna.

En segon lloc, escullen les persones aptes que participen pel torn de persones amb discapacitat, del torn de lliure accés.

En tercer lloc, escullen la resta de persones aptes del torn de lliure accés.

En cas que no hi hagi cap persona participant del torn de reserva a persones amb discapacitat (torn lliure) que hagi superat el procés selectiu, la plaça reservada a aquest torn, s'acumularà al torn ordinari.

14. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 13-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix.

Excepcionalment, si l'Ajuntament no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a la persona interessada.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la data de comunicació de la proposta de nomenament, sense necessitat de requeriment previ, i per qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

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

b) Declaració de no concórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà al Ple de l'Ajuntament l'autorització de compatibilitat.

c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

d) Original o còpia autèntica del títol exigit. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició juntament amb un certificat emès per l'organisme oficial corresponent segons els estudis s'han finalitzat. Aquests documents no poden tenir una vigència superior a 2 anys. Un cop obtingut el títol original, la persona que hagi estat nomenada contractada haurà d'aportar el corresponent títol al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

e) Número d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

f) Número de compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

15. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES, PRESA DE POSSESSIÓ I ADJUDICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL EN EL CAS DE PERSONAL FUNCIONARI

La persona aspirant proposada al nomenament haurà de superar, sota la supervisió de la persona responsable on sigui destinada, un període de pràctiques de sis (6) mesos,

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 14-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. En aquest cas serà nomenat personal funcionari en pràctiques.

Durant el període de pràctiques la persona contractada o nomenada tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període, la persona treballadora té els mateixos drets i obligacions propis al seu lloc de feina i categoria professional, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà dur-se a terme per qualsevol de les parts implicades durant el seu transcurs, sense necessitat d'indemnització o preavís.

Els períodes d'incapacitat temporal, permís per naixement de fill/a, adopció o acolliment preadoptiu, suspenen el còmput del període de pràctiques.

Un cop transcorregut el període de pràctiques, les persones aspirants que el superin satisfactòriament han de ser nomenades personal funcionari de carrera.

Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarat *No apte* per resolució motivada, amb tràmit d'audiència previ i, en conseqüència, perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera. D'aquest fet, se n'informarà a la Junta de personal.

Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp ocupant una plaça/lloc de treball relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball a cobrir, quedarà exempt/a del període de pràctiques, segons s'estableix a les *Bases Generals dels processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i els seus ens dependents.*

16. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

Un cop superat satisfactòriament el període de pràctiques de sis (6) mesos, l'Alcaldia de la corporació ha de nomenar personal funcionari de carrera les persones aspirants proposades en el termini d'un mes.

Els nomenaments s'han de publicar en el Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Un cop publicat el nomenament com personal funcionari de carrera es disposa d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant del secretari o secretària de la corporació.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

El contingut del jurament o de la promesa ha de ser, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, referit a les obligacions del corresponent cos, escala o subescala.

17. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció, però no sigui proposat el seu

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 15-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir les necessitats temporals del cos funcionarial o categoria professional, seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. Aquesta Borsa de Treball es constituirà per a les necessitats temporals de l'Ajuntament, o per a les seves entitats públiques empresarials: Nostraigua i Nostreserveis.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i de no discriminació.

Les persones integrants de la borsa de treball ocuparan la posició a la llista atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

També formaran part de la borsa de treball les persones aspirants que només hagin superat el primer exercici, segons l'ordre de puntuació obtingut en aquest i per darrera de les persones aspirants aptes en tot el procés que no hagin estat proposades per a nomenar-les com a funcionàries en pràctiques. En aquest cas, el nomenament es durà a terme per cobrir necessitats temporals, però mai com a personal funcionari en pràctiques.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, per al seu nomenament o contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu, quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà en primer lloc per telèfon, per tal de permetre el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si en aquest primer intent no es pogués contactar amb el candidat/ata, es repetirà la trucada una segona vegada, el mateix dia o el dia següent, en horari diferent i, en cas de no trobar-se de nou, s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat d'acceptació. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant, es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas, la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada en el marc d'una altra proposta diferent, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, si la comunicació al telèfon indicat pel candidat/ata fos impossible, es passarà al següent candidat/ata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista, però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada en el marc d'una altra proposta diferent, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment per alguna raó degudament justificada, mantindrà el seu lloc dins la borsa. Si existeix reiteració en aquesta refusa, la persona passarà a ocupar el següent lloc a la llista.

Les persones candidates que siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 16-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament, mitjançant instància genèrica degudament registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

Per tal d'afavorir el correcte funcionament de les unitats administratives i l'estabilitat del personal temporal en el lloc de treball, en cas que una persona aspirant sigui nomenada per a cobrir una necessitat temporal en un lloc de treball estructural i aquesta causa finalitzi, originant-se seguidament una altra causa temporal en el mateix lloc de treball, o en la mateixa unitat administrativa d'adscripció, s'oferirà prioritàriament aquest segon nomenament temporal a la mateixa persona.

En tot cas, la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància genèrica degudament registrada, indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i la data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas, quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades o contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen per les contractacions i nomenaments temporals.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes, acumulació de tasques o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La vigència de la borsa de treball finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb la relació de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu. No obstant això, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria per la mateixa categoria.

18. CRITERIS D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de pràctiques o període de prova.

- La suspensió ferma d'ocupació, i la rescissió del nomenament de funcionaris/àries interins/ines com a sanció en un expedient disciplinari, així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

- La baixa o renúncia voluntària de l'empleat/ada que hagi estat nomenat/ada o contractat/ada per la borsa constituïda, sempre que no sigui per ocupar un altre de lloc de treball a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 17-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

19. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPT o al DOGC prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

El compliment del termini per efectuar el tràmit d'informació pública no paralitza l'inici del còmput de presentació de sol·licituds de participació.

20. RÈGIM DE RECURSOS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i els nomenaments o contractes poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte o resolució, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant de l'alcalde de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirant que ha superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

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

Per tot allò que no preveuen aquestes bases ni les Bases Generals, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril i el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

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

21. AUTORITZACIÓ TRACTAMENT I CESSIÓ DE DADES A L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

Informació bàsica sobre protecció de dades

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 18-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

Amb la presentació de la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, les persones aspirants donen el consentiment al tractament i a la cessió de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en el procés i en les borses de treball de categories assimilables. Les dades personals dels i les aspirants s'incorporaran al fitxer “Convocatòries de selecció de personal”, segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal de l’Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Responsable del tractament: L’Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Delegat de protecció de dades: OBJETIVO TARSYS, SL dpd@mont-roig.cat

Finalitat: Gestionar els processos de selecció de personal de l’Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Conservació de les dades: Les dades es mantenen en el sistema indefinidament, llevat que la persona interessada en sol·liciti la supressió.

Legitimació: Missió en interès públic o exercici de poders públics, concretament la selecció del personal al servei de les administracions públiques i del seu sector públic, de conformitat amb el Títol IV, capítol I del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Destinataris: El Departament o Servei de Recursos Humans de l’Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació de les dades davant el responsable del tractament, mitjançant els formularis d'exercici de drets que trobareu al web de l’Ajuntament, a l'apartat Drets de les persones interessades. També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a www.apdcat.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 19-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions. El control parlamentari del Govern.

2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

4. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. Decrets-llei. Reglaments.

5. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.

6. Les comunitats autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

7. El municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local. L'organització municipal. L'organització política i l'organització executiva.

8. El terme municipal i les seves alteracions. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació ciutadana en la gestió municipal.

9. Els contractes del sector públic: àmbit objectiu i subjectiu. Delimitació i regulació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats; jurisdicció. La doctrina dels actes separables. El recurs especial en matèria de contractació.

10. Actuacions preparatòries del contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació, plecs i altre informació. La selecció del contractista i l'adjudicació del contracte: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Notificació, formalització i publicitat del contracte.

11. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

12. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 20-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

13. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. La finalització del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional. El desistiment, la renúncia i la caducitat.

14. L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració. L'atenció multicanal. La identificació i la signatura electrònica. L'espai digital del ciutadà i de l'empresa. El registre electrònic. Les oficines d'assistència en matèria de registre.

15. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic.

16. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: evolució i règim actual. Principis i indemnització. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Responsabilitat de dret privat. Responsabilitat de les autoritats i del personal. La responsabilitat per actes dels contractistes i els concessionaris que causen dany a tercers.

17. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques.

18. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. Sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.

19. El dret a la igualtat efectiva de dones i homes a la funció pública. Mesures de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (Títol V) i de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes (Capítol III). Principis generals i obligacions dels ens locals. Igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

20. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de la transparència. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència. Dret d'accés a la informació pública. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.

21. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades. L'avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.

TEMARI ESPECÍFIC

22. La comunicació. Elements. Canals formals i informals.

23. Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Característiques i objectius específics. Propaganda electoral. Requisits i limitacions legals.

24. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat.

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 24

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 21-24 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

25. Planificació de la comunicació local. Els plans de comunicació. Característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.

26. La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració publica. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat de les accions de comunicació. Selecció de mitjans i definició de públics objectius.

27. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional. El protocol institucional.

28. Publicacions institucionals de les administracions locals. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.

29. El llenguatge no sexista, la publicitat i els mitjans de comunicació.

30. Màrqueting públic i comunicació corporativa. Anàlisi dels suports publicitaris.

31. El marc legal. La legislació actual de la premsa. Dret de rectificació. Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.

32. El llibre d'estil. Necessitat d'un òrgan que reguli els mitjans municipals.

33. Els periodistes dels departaments de comunicació. Relació entre els responsables polítics (govern local) i el Departament de Comunicació i Premsa.

34. Les relacions dels gestors dels projectes de comunicació institucional amb el personal tècnic de les administracions.

35. La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació. Política de comunicació i relacions públiques de l'administració local. Atenció als mitjans.

36. Concepte de comunicació integral a les administracions publiques. Comunicació i polítiques públiques.

37. El Departament de Comunicació i Premsa a les institucions públiques. Estructura, funcions, objectius i instruments. Tipologies.

38. El butlletí d'informació municipal. Coordinació, funcions i utilitats. El Comunica i l'Intercomunica.

39. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria, característiques i organització de rodes de premsa.

40. Eines comunicatives dels departaments de premsa: nota, comunicat, dossier, butlletí...Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.

41. La notícia i la seva importància. Concepte, elements, components.

42. Criteris de selecció. Les fonts informatives. L'anàlisi.

43. Tècniques de foment de la participació ciutadana. Participació i gestió de la comunicació. Col·laboració amb entitats ciutadanes en la realització de campanyes.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 22-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

44. La intervenció en els àmbits radiofònic i televisió. L'entrevista. Les declaracions. L'entrevista periodística. Preparació i estratègies de desenvolupament.

45. La imatge com a suport a la informació. Fotografia. Infografia. Vídeos. La fotografia: el llenguatge fotogràfic. La fotografia en el disseny gràfic i la publicitat.

46. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.

47. Disseny gràfic i comunicació visual. Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.

48. El web municipal: objectius, producció i instruments. Fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitat. Pautes d'accessibilitat.

49. El disseny i la redacció de continguts d'una pagina web municipal.

50. Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Els mitjans de comunicació en línia.

51. La comunicació digital. Informació de les institucions les 24 hores Les xarxes socials com a canal de comunicació institucional. Usos i objectius com a eina comunicativa. El paper del “Community manager”

52. Els mitjans de comunicació institucionals a Mont-roig del Camp en l’actualitat.

53. La comunicació externa. Objectius. Estratègies. Tècniques i instruments. El líder d’opinió. Les minories hostils. La gestió comunicativa de les crisis. Relació amb els mitjans.

54. Drets d’imatge i protecció de dades de caràcter personal. Drets d’autor i propietat intel·lectual. El dret a la pròpia imatge. L’ús de les imatges en els actes institucionals. Especial protecció dels drets d’imatge dels menors. La protecció de dades i la comunicació.

55. Garanties i responsabilitat de l’administració en matèria de transparència. El portal de transparència de Catalunya i les obligacions de publicitat activa del món local. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Portals de transparència municipals. El portal de transparència de l’Ajuntament de Mont-roig del Camp. La transparència com a part de la Seu electrònica.

56. Llibertat i responsabilitat de l'Informador. Clàusules de consciència. Secret professional i codis deontològics. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya. L'ètica en la comunicació institucional.

57. Podcàsting i noves eines multimèdia de difusió de la informació

58. Avaluació de les audiències. Metodologia. Auditories de comunicació a les organitzacions públiques

59. L'adaptació dels continguts comunicatius als nous formats digitals. Consum de continguts informatius a través de dispositius mòbils. Apps. El canal és el missatge: Twitter, Telegram, Whatsapp, Instagram, Facebook, TikTok.

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 23-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

60. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment. Les subvencions. Tramitació i concessió de subvencions d'altres administracions. Procediment de concessió. Fases del procediment subvencional. Finançament de les subvencions. Procediments de concessió de subvencions, justificació, reintegrament i control. Infraccions i sancions. Subvencions finançades amb càrrec a fons de la Unió Europea. Normativa sobre fons Next Generation EU.

Mont-roig del Camp, a la data de la signatura electrònica

Fran Morancho López
Alcalde

Codi Validació: 33PZYXMFQN9CNEE2JXZS5XJLA
Verificació: https://mont-roig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 24

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA
www.mont-roig.cat - ajuntament@mont-roig.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 15-10-2025 | CVE 2025-08976 | Pàg. 24-24 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona