



## **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL I INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2022**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La provisió d'una plaça de tècnic/a mitjà destinada a cobrir el lloc de treball de tècnic/a de Disseny Gràfic i Identitat Visual, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquesta corporació, inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició.

### **2. PLACES CONVOCADES I FUNCIONS**

Categoria: tècnic/a mitjà, grup A2.

Règim jurídic: laboral.

Tipus de nomenament: laboral fix.

Jornada: Completa.

Funcions:

- Realitza accions de promoció institucional.
- Disseny productes institucionals (cartells, invitacions, díptics, tríptics, flyers...).
- Vetlla per l'aplicació del manual d'identitat visual.
- Adapta productes gràfics a diferents formats (pantalles informatives, xarxes socials, revista municipal, etc.)

### **3. 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 BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

### **4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA**

- a) Els que estableixen les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009.
- b) Estar en possessió del títol universitari de grau en disseny o arts plàstiques o equivalent.
- c) Acreditar el nivell de suficiència de català (nivell C1).
- d) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- e) Abonar els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup A2.

### **5. SOL-LICITUD, ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I COMISSIÓ DE VALORACIÓ**

Es regirà conforme a les bases 5a, 6a i 7a de les bases generals.

### **6. PROCÉS SELECTIU**

El procés selectiu consta de la fase oposició, fase concurs; i l'entrevista, si s'escau.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

#### **A. Fase oposició**

Consta de quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una prova pràctica.

## A. Prova de caràcter teòric:

### A.1. Prova de coneixements generals

Consisteix a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general que figura a l'annex d'aquestes bases.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10.$$

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

### A.2. Prova de coneixements específics

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un tema a escollir entre dos temes determinats pel Tribunal per sorteig i relacionats amb el temari específic del programa.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació de la prova de caràcter teòric serà la suma de puntuacions de les dues subproves. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 4 punts en alguna de les dues subproves, i els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma de les dues subproves.

## B. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C1). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

## C. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

## D. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, i en cap cas podrà ser superior a 40 punts.

## **B. Fase de concurs**

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

1) **Expedient acadèmic.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 1 punt.

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques reglades, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o de nivell inferior i que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir, a raó de 0,50 punts per a cada titulació.

2) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 3 punts.

2.a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

2.b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat. El període que computi com administració local no podrà computar com administració pública.

3) **Formació.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 4 punts.

3.a) Formació específica: es valorarà la formació relacionada amb les funcions descrites a les bases de la convocatòria. Tindrà una valoració màxima de 2,5 punts.

3.b) Formació general: es valorarà la formació d'interès per a qualsevol lloc de treball de l'administració de la mateixa o superior categoria. Tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

Formació	Número hores	Puntuació
Específica	0 a 75	0,50
	76 a 150	1,00
	151 a 225	1,50
	226 a 300	2,00
	>300	2,50
General	0 a 75	0,10
	76 a 150	0,20
	151 a 225	0,30
	226 a 300	0,40
	>300	0,50

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. No es valorarà la formació en ofimàtica.

3.c) Altre formació. Tindrà una valoració màxima d'1 punt.

- Estar en possessió d'un nivell superior de català de l'exigit, 0,50 punts

- Estar en possessió de l'ACTIC (es valorarà el nivell més alt):

Nivell mitjà, 0,25 punts

Nivell avançat, 0,50 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

### **C. Entrevista**

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridades, si el tribunal ho considera convenient, per realitzar una entrevista personal, la qual estarà dirigida a avaluar les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista puntuarà un màxim del 4 punts.

Per a aquesta prova el tribunal podrà comptar amb personal expert en aquesta matèria.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Habilitats comunicatives
- Compromís / responsabilitat
- Flexibilitat / adaptació
- Habilitats informàtiques
- Treball en equip
- Visió d'un mateix

La puntuació total del procés selectiu serà la suma de la fase oposició, la fase concurs, i l'entrevista, si es realitza.

### **7. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Es regirà conforme a les bases 12a, 13a i 14a de les bases generals.

### **8. PERÍODE DE PROVA**

Es regirà conforme la base 15a de les bases generals.

### **9. INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS**

Es regirà conforme a les bases 16a i 17a de les bases generals.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica  
[Firma01-01]

[Firma02-01]

## 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.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. Coneixement del municipi. Història del Masnou. Patrimoni històric-cultural.
2. Teoria i història del disseny gràfic. Estètica i Teoria de les Arts
3. Què és el disseny. Elements del disseny (conceptuals, visuals, de relació o pràctics).
4. Metodologia del disseny. Pensament creatiu i creativitat aplicada al disseny.
5. Importància del disseny gràfic com a element de comunicació visual.
6. Introducció a la tipografia. Història, origen i evolució de la tipografia. Tipus, proporció i adequació. Tipografia expressiva.
7. Disseny editorial. Edició. Elements del disseny editorial. Tipus de publicacions.
8. Els drets d'autor i l'ús ètic de la informació. Propietat intel·lectual i imatges
9. Teoria del color I. Història. Regles bàsiques. Cercle cromàtic.
10. Teoria del color II. Classificació dels colors. Psicologia del color. La significació del color. El color en el disseny gràfic. Reproducció i normalització del color.

11. Elements gràfics. La composició, el moviment i l'equilibri. Forma ritme i contrast.
12. La imatge digital: píxels, profunditat de color, formats gràfics, resolució i mida de les imatges.
13. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.
14. El missatge. Creativitat. Els tipus de lletra. Cal·ligrafia. Tipografia. Grafisme. Composició i compaginació.
15. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques.
16. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa: objectius i definicions
17. La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa. El Manual d'imatge corporativa de l'Ajuntament del Masnou.
18. Procés de disseny d'identitat corporativa. Disseny de logotip i manual d'imatge corporativa. Casos d'èxit.
19. Identitat Corporativa. Nivells d'identificació institucional. Metodologia del procés de creació.
20. Disseny de la publicitat institucional en els mitjans de comunicació.
21. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.
22. La comunicació digital. Informació de les institucions les 24 hores.
23. El software relacionat amb el disseny gràfic. Definició de les principals eines d'edició d'imatges. Programari específic per al disseny gràfic. Quan utilitzar què.
24. Principals programes de dibuix vectorial, edició d'imatges i maquetació: quins són i per a què serveixen?
25. Els equips i els productes: tipus, característiques i aplicacions.
26. Tractament digital de la imatge. Captació d'imatges i retoc digital. Retoc del color i la imatge.
27. Les infografies. Pautes gràfiques. Usos.
28. El paper de la tipografia dins del disseny gràfic.
29. Conversió d'arxius. Terminologia específica.
30. Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.
31. Planificació i realització d'una campanya publicitària
32. El disseny gràfic aplicat a les pàgines web municipals. Bàners i altres elements publicitaris.
33. Disseny gràfic aplicat a les xarxes socials i el món 2.0. Usos i objectius com a eina comunicativa.
34. El disseny aplicat als processos participatius. Fases comunicatives amb la ciutadania i instruments gràfics de comunicació per al foment de la participació.
35. El butlletí municipal. Creació, estructura i funcions. Com s'hi aplica la imatge corporativa.
36. La gestió del pressupost en un projecte de comunicació. Com gestionar els costos en comunicació institucional.
37. Sistemes de captura d'imatges. El procés de digitalització de la imatge. Correcció del color. Preparació per a la impressió.
38. Disseny de cartells i programes I. Tècniques. Relació text i imatge.
39. Disseny de cartells i programes II. Tècniques. Relació text i imatge. funció, característiques, llenguatge i retòrica. Sistemes d'informació gràfica.
40. Sistemes de senyalització i senyalètica. Disseny gràfic d'espais.
41. Disseny tridimensional. Estands firals.
42. La fotografia: el llenguatge fotogràfic. La fotografia en el disseny gràfic i la publicitat.