

Expedient	Assumpte
2026/9-G507 G507 Convocatòria Borsa de Treball Emissor : Personal Codi : 16561744741743675755	Borsa de treball, per la via d'urgència, de personal tècnic especialista en disseny gràfic

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
09/10/2026 12:32:40

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 8 d'octubre de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

Resulta necessari disposar d'una borsa de treball, per via d'urgència, de personal temporal en la categoria de tècnic/a especialista en disseny gràfic (grup C, subgrup C1), per tal de cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament de Tarragona, així com dels seus organismes autònoms, per donar cobertura a programes de caràcter temporal, per a cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat.

El servei de personal ha redactat les bases que han de regir la convocatòria, que consten a l'expedient.

FONAMENTS DE DRET

L'article 10.2 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, disposa que la selecció de personal funcionari interí s'ha de fer mitjançant procediments àgils que han de respectar en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

L'article 95 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposa que el personal interí se selecciona mitjançant convocatòria pública.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el Decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases que regiran el procés de selecció, pel sistema de concurs lliure, per disposar d'una borsa de treball, per via d'urgència, de personal temporal en la categoria de tècnic/a especialista en disseny gràfic, per tal de cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament de Tarragona, per donar cobertura a programes de caràcter temporal, per a cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat.



SEGON.- Publicar l'anunci de la convocatòria, amb les bases íntegres, a la seu electrònica d'aquesta Corporació i un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya“

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició adreçat a l'alcalde, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació de l'últim anunci de la convocatòria al BOPT o al DOGC. També podeu interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos, o bé qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

A data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER LA VIA D'URGÈNCIA, DE PERSONAL TEMPORAL EN LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN DISSENY GRÀFIC DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, per via d'urgència, de personal temporal en la categoria de tècnic/a especialista en disseny gràfic (grup C, subgrup C1), per tal de cobrir les necessitats temporals sorgides a l'Ajuntament de Tarragona i als seus organismes autònoms, per donar cobertura a programes de caràcter temporal, per a cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per a les contractacions o nomenaments temporals que puguin ser necessàries per a cobrir les necessitats que es produeixin, durant un màxim de dos anys.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR I COMPETÈNCIES

Amb caràcter general les funcions a desenvolupar seran:

- Creació i adaptació de materials gràfics segons la imatge corporativa de l'Ajuntament.
- Disseny i maquetació de llibrets, fulletons i materials informatius.
- Creació de grafismes per a la web municipal, aplicacions i canals de xarxes socials de l'Ajuntament.
- Aplicació i control del manual d'identitat gràfica en totes les comunicacions institucionals.
- Preparació d'arxius finals per a impremta i supervisió del procés de producció.
- Retoc fotogràfic per a campanyes i comunicacions pròpies.
- Qualsevol altra, equiparable a les anteriors, que se li encomani.

TERCERA.- CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits a l'apartat 5.1 de les bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona, i també els requisits següents:

a) Estar en possessió de cicles formatius o titulacions superiors en disseny gràfic o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència.

b) Certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Les bases una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament a la seu electrònica municipal i un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La convocatòria de les proves es farà mitjançant anunci a la seu electrònica municipal.



Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 22 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària](#))

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

6.1.- Instàncies

Les persones interessades podran presentar la sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tarragona.

El termini de presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC, fins a 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació.

Les instàncies per a prendre part al corresponent procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar en el registre electrònic d'aquest Ajuntament (<https://tramits.tarragona.cat/> processos selectius) mitjançant model d'instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil ([Sistemes d'identificació](#)).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, situat a les oficines de l'OMAC (<https://www.tarragona.cat/lajuntament/atencio-ciutadana/omac>).

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància la persona aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria a la qual es presenta (sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa.



Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la següent documentació:

- a) SOL·LICITUD d'admissió al procés selectiu
- b) FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT D'IDENTITAT, només en el cas de presentació de la sol·licitud de forma presencial
- c) ACREDITACIÓ de les condicions exigides a la base tercera (titulació)
- d) CERTIFICAT que acrediti els coneixements de la llengua catalana, si és el cas.
- e) CERTIFICAT que acrediti els coneixements de la llengua castellana, si és el cas.
- f) Justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa per drets d'examen, o la documentació justificativa del dret a la quota zero.

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

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els article 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament de Tarragona, i l'encarregat el cap de servei de Personal de l'Ajuntament de Tarragona.

D'acord amb el RGPD, la informació referent a les dades personals és:

- Responsable de les dades: Cap de servei de personal. Rambla Nova, 59. 43001 Tarragona.
- Finalitat de les dades: Procediment de selecció i formar part de les borses de treball
- Legitimació: Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinataris: Servei de personal de l'Ajuntament de Tarragona i serveis de l'Ajuntament de control que puguin gestionar les borses de treball. No es preveu la seva cessió.
- Drets: les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, Rambla Nova 59, CP 43001, o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals si es tracta de personal de l'Ajuntament de Tarragona.

6.2.- Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde o conseller/a en qui delegui aprovarà la relació de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà a la seu electrònica municipal, a efectes de reclamacions i recursos.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de anunci esmentat a la seu electrònica municipal es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer. La falta de presentació de la documentació especificada no serà causa d'exclusió al procés selectiu i es concedirà a les persones aspirants un termini de 5 dies per a l'esmena de la seva sol·licitud.



Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït de la següent forma:

Presidència: El cap de servei de Personal.

Vocals: Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit, que poden ser o no de la mateixa entitat local.

Una persona tècnica a proposta del servei de Personal.

Secretaria: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot

L'alcalde o el/la conseller/a en qui delegui aprovarà la composició del tribunal mitjançant resolució que s'exposarà a la seu electrònica de la Corporació. El tribunal quedarà integrat per titulars i suplents corresponents, que simultàniament amb les persones titulars hauran de designar-se.

L'abstenció i recusació de membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal qualificador podrà demanar l'assessorament, amb veu i sense vot, del personal tècnic que consideri convenient.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

La puntuació del procés selectiu serà, com a màxim, de 100 punts.

8.1. Fase d'oposició

Primer exercici: prova teòricopràctica: (75 punts)

Primera subprova: (màxim de 40 punts)

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, sobre el temari que consta a l'annex, relacionat amb les funcions pròpies del lloc treball objecte de la convocatòria. S'inclouran cinc preguntes de reserva, que només es tindran en compte si s'anul·la alguna de les anteriors, per incorrecció en el seu plantejament o correcció de més d'una de les opcions de resposta.

Cada resposta correcta tindrà una puntuació de 2 punts. Les respostes incorrectes es puntuaran amb - 0,5 punts. Les preguntes en blanc o respostes amb més d'una opció no seran tingudes en compte.

Segona subprova: (màxim de 35 punts)

Consistirà en el plantejament de 5 preguntes d'extensió curta, sobre el temari que consta a l'annex, relacionat amb les funcions pròpies del lloc treball objecte de la convocatòria. Cada pregunta es valorarà sobre 7 punts.

La valoració és de 0 a 75 punts. Superaran la prova aquelles persones aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 30 punts, entre les dues subproves.

La durada d'aquest exercici serà de 90 minuts, i es realitzarà tot en una sessió.

Segon exercici (apte/no apte): Prova de coneixements de llengua catalana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell exigít a la convocatòria)

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu. La persona aspirant que acrediti



documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Tercer exercici (apte/no apte): Prova de coneixements de llengua castellana.

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal. El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu. La persona aspirant que acrediti documentalment que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

8.2. Fase concurs

Aquelles persones aspirants que han superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs, consistent en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats en el moment de la presentació d'instàncies, segons el barem que es detalla a continuació.

La fase de concurs tindrà una puntuació total de 25 punts, no tindrà caràcter eliminatori. Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

BAREM

1. Experiència (màxim 13 punts)

Es valoraran els serveis prestats, al grup C, desenvolupant funcions assimilables a les de la plaça a proveir d'acord amb el següent barem:

- Pels serveis prestats a l'administració pública vinculats al lloc de treball que ens ocupa: 0,2 punts per mes treballat.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2. Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb l'àmbit a exercir, fins a 5 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 1,2 punts per mestratge no homologat
- 1 punt els cursos de més de 100 h. de durada.
- 0,75 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada.
- 0,5 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada
- 0,20 punts els de menys de 20 h. de durada.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 5 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, segons el següent detall:



a) Titulacions directament vinculades amb el disseny gràfic

- 4 punts per màster universitari oficial.
- 3,5 punts màster propi o postgrau
- 3 punts per grau universitari
- 2 punts per CFGS
- 1 punt per CFGM

b) Per la resta de titulacions que tinguin relació directa amb la plaça a proveir:

- 2 punts per màster universitari oficial.
- 1,75 punts màster propi o postgrau
- 1,5 punts per grau universitari
- 1 punt per CFGS
- 0,5 punts per CFGM

3.- Coneixements de llengües (màxim 1 punts)

- 0,5 punts pel Certificat de nivell superior de català C2.
- 0,5 punts pel certificat de nivell B2 anglès, francès, alemany o alguna altra llengua (per cadascuna)

4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim de 1 punts:

- 0,25 punts per Nivell bàsic d'Actic
- 0,5 punts per Nivell mitjà d'Actic
- 1 punt per Nivell avançat d'Actic

NOVENA.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La qualificació total del procés selectiu s'obtindrà de la suma de les puntuacions de les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la borsa a aquella persona aspirant que hagi obtingut més punts en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, el tribunal convocarà a les persones empatades a una entrevista on es valorarà l'experiència i la formació específica relacionada amb les funcions del lloc de treball.

DESENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en la borsa de personal tècnic/a especialista en disseny gràfic per a eventuais necessitats de l'Ajuntament de Tarragona i dels seus organismes autònoms.

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona.

ONZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova o de pràctiques serà de sis mesos. La qualificació del període de prova o de pràctiques és d'apte o no apte.

Durant aquest període de pràctiques o prova, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els següents ítems conductuals:

- Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.



- Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
- Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball
- Grau d'iniciativa i d'anàlisi per proposar millores tècniques

En qualsevol moment, durant el període de prova, o de pràctiques, o una vegada acabi aquest, el tribunal, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que haurà de presentar una proposta de valoració basada en els ítems conductuals anteriorment indicats, podrà acordar la no superació del període de prova, o de pràctiques, de l'aspirant, sense necessitat d'esgotar el període màxim de prova o pràctiques previst.

En el cas que l'aspirant no superés el període de prova, o pràctiques, es contractarà o nomenarà l'aspirant que ha resultat en la següent posició, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda, que també haurà de superar el període de prova o pràctiques.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu i, en tot el que no està previst en aquestes Bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

TRETZENA.- IMPUGNACIONS

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i convocatòria i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.



ANNEX: TEMARI ESPECÍFIC**1. Fonaments del disseny gràfic i la comunicació visual**

- Principis de composició.
- Jerarquia visual.
- Equilibri, contrast, alineació i proximitat.
- Teoria del color.
- Disseny orientat a la comunicació institucional.

2. Tipografia i maquetació

- Classificació tipogràfica.
- Llegibilitat i retícula.
- Composició editorial.
- Maquetació de publicacions impreses i digitals.
- Normes bàsiques de disseny editorial.

3. Identitat corporativa i imatge institucional

- Elements de la identitat visual.
- Manuals d'identitat corporativa.
- Normes gràfiques d'aplicació.
- Aplicacions en suports físics i digitals.
- Normativa d'ús de la imatge corporativa.

4. Producció gràfica i arts finals

- Resolució d'imatges.
- Sagnats i marques de tall.
- Sistemes de color RGB i CMYK.
- Offset i impressió digital.
- Preparació d'arts finals per a impremta.

5. Disseny digital, web i xarxes socials

- Disseny per a entorns digitals.
- Bàners, infografies i grafismes web.
- Adaptació responsive.
- Formats per a xarxes socials.
- Accessibilitat visual en entorns digitals.

6. Tractament i edició d'imatges

- Retoc i optimització d'imatges.
- Correcció de color.
- Imatge bitmap i imatge vectorial.
- Gestió i organització d'arxius gràfics.
- Drets d'ús d'imatges i bancs gràfics.

7. Programari professional de disseny

- Adobe Photoshop.
- Adobe Illustrator.
- Adobe InDesign.
- Fluxos de treball entre aplicacions.



- Exportació per a impressió, web i xarxes socials.

8. Comunicació pública, accessibilitat i transparència

- Lectura fàcil.
- Accessibilitat visual dels documents públics.
- Disseny inclusiu.
- Comunicació clara a la ciutadania.
- Principis bàsics de protecció de dades i propietat intel·lectual aplicats al disseny.

9. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.

10. El Reglament d'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.

