



PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ
DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

EDICTE

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A POLIVALENT DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DESTINAT AL PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT, EN RÈGIM LABORAL, GRUP C, SUBGRUP C1

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte regular el procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter de personal laboral fix, de dues places de tècnic/a polivalent, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a Polivalent
- Règim jurídic: Laboral fix
- Grup: C
- Subgrup: C1
- Num. de places convocades: 2

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

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

- Editar i gravar imatges i/o àudio d'acord amb les necessitats del servei.
- Presentar notícies, programes o qualsevol altra producció pels mitjans de comunicació municipal.
- Cobrir informativament actes, rodes de premsa i similars, seguint les indicacions del seu superior.
- Cobrir informativament actes especials (festes majors, eleccions i d'altres similars).
- Fer producció pels informatius i programes que li siguin encomanats.
- Respectar el codi deontològic periodístic en l'exercici de les seves funcions.
- Complir i fer complir les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals, així com en matèria de protecció de dades personals
- Edició de continguts
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

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.

Assumpte: Convocatòria (1 de 1)

Data Signatura: 15/05/2026
HASH: 3aaf6c8e8e8c838801c0182c0c70b74



EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026

Codi Validació: AFFHN4PHY63DRT5SXRMA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vandelloshospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13



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.

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

i) **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 25 euros, 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 durant els darrers sis mesos comptats des de la data de publicació al BOPT, les que són beneficiàries del subsidi de renda garantida 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 acreditatiu de la situació legal d'atur (aportació de la vida laboral)
- 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 ES09 0182 5634 11 0201809910**.

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 bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la pàgina web municipal, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes

EDICTES
Número: 2026-0001
Data: 15/05/2026

Codi Validació: AFFN4PHY63DRTSSXFM4L2H
Verificació: <https://pmmc-vanellcs-hospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13



i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes.

Les instàncies, s'adreçaran al Departament de Recursos Humans i es presentaran preferentment per la seu electrònica de l'Ajuntament o de manera presencial a les oficines de l'OMAC o en la forma que estableix l'article 16.4 apartats a) i b) de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies naturals a partir del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

A la instància s'adjuntarà, adjunt, la documentació següent:

- a) Còpia del DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Còpia de la titulació exigida
- c) Còpia de la documentació que acredita tenir coneixements de català equivalents al nivell C1.
- d) Còpia de la documentació que acredita tenir coneixements de la llengua castellana.
- e) Currículum vitae actualitzat.
- f) Carnet de conduir de categoria B
- g) Còpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran (per valorar experiència imprescindible vida laboral i contractes on es vegi el càrrec que ocupava l'aspirant)
- h) Justificant del pagament de la taxa de dret d'examen (25€ al número de compte ES09 0182 5634 11 0201809910). A l'assumpte indiqueu el codi: TECNIC26

L'aspirant que no presenti la documentació referent als apartats c) i d) haurà de realitzar les proves de la fase prèvia de coneixement de les llengües oficials d'acord amb la base sisena.

La presentació de la instància suposa el 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, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent.

6. RELACIÓ DE PERSONES ADMESSES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà un decret amb la llista de persones admesses i excloses, la qual es publicarà mitjançant exposició a la web municipal de l'Ajuntament, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que en els termes de l'article 68 de la LPAC es concedeix als/a les aspirants exclosos/es; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designaran segons disposa el 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel

EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026



Codi Validació: AFFHN4PHY63DRTSSXRNA4L2H
Verificació: <https://pmmc.vanellós-hospitalet.eadadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13

qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, i estarà constituït de la següent manera:

Presidenta: Un membre del personal funcionari de carrera o laboral fix de la Corporació.

Vocals:

- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera o laboral fix de la Corporació.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Farà les funcions de secretari/ària personal del Departament de Recursos Humans.

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.

8. 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.

8.1. Fase oposició (màxim 70 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 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 7,5 punts per a superar la prova, que té caràcter eliminatori.

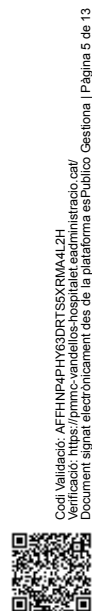
La valoració es realitzarà segons el següent barem:

- 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.

EDICTES
Número: 2026-0001
Data: 15/05/2026



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

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 50 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 25 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 3.g) 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 eliminatòris, se les es considerarà no aptes en aquella prova, quedant eliminades del procés i, per tant, no se'ls corregiran els exercicis següents.

8.2. Fase concurs (màxim 30 punts)

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.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

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

8.2.1. Experiència (màxim 10 punts):

EDICTES
Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026

Codi Validació: AFFHN4PHY63DRTSSXRMA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13



- Serveis efectius prestats a les administracions públiques com a tècnic/a Polivalent, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball: 0,14 punts per mes complet treballat.
- Serveis efectius prestats en altres àmbits privats com a tècnic/a Polivalent, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball: 0,07 punts per mes complet treballat.

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.

8.2.2. Formació i perfeccionament (màxim 5 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.

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

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:

EDICTES
Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026

Codi Validació: AFFHNP4HY63DRTSSXFM4L2H
Verificació: <https://pmmc.vandelos-hospitalet.es/administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13



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
- 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 8 punts.

9. 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.

10. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Un cop acabades les valoracions de la fase de concurs i sumant els resultats de l'oposició dels candidats que han superat tot el procés selectiu, el tribunal farà pública la llista definitiva de la convocatòria on constaran tots els/les aspirants aprovats/ades de major puntuació a menor i seran proposats per a ser contractats per rigorós ordre.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia en el termini màxim de cinc dies. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La persona que accepti l'ofertament de treball haurà de reunir, igualment, els requisits necessaris per ser contractada d'acord amb els exigits en aquesta convocatòria, en el moment de la contractació.

11. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/essa, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de

EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026



Codi Validació: AFFHN4PHY63DRTSSXFRMA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vandelos-hospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13

continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde/essa.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde/essa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

EDICTES
Número: 2026-0001

Data: 15/05/2026



Codi Validació: AFFHN4PHY63DRTSSXRNA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vaneldes-hospitaler-administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13

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

TEMARI ESPECÍFIC

11. La comunicació. Elements. Canals formals i informals.
12. Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Característiques i objectius específics. Propaganda electoral. Requisits i limitacions legals.
13. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat.
14. Planificació de la comunicació local. Els plans de comunicació. Característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.

EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026

Codi Validació: AFFHNP4HY63DRTSSXFM4L2H
Validació: <https://pmmc.vandellós-hospitalet.es/administració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13



15. La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat de les accions de comunicació. Selecció de mitjans i definició de públics objectius.
16. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional. El protocol institucional.
17. Publicacions institucionals de les administracions locals. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.
18. El llenguatge no sexista, la publicitat i els mitjans de comunicació.
19. Màrqueting públic i comunicació corporativa. Anàlisi dels suports publicitaris.
20. El marc legal. La legislació actual de la premsa. Dret de rectificació. Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.
21. El llibre d'estil. Necessitat d'un òrgan que reguli els mitjans municipals.
22. Els periodistes dels departaments de comunicació. Relació entre els responsables polítics (govern local) i el Departament de Comunicació i Premsa.
23. Les relacions dels gestors dels projectes de comunicació institucional amb el personal tècnic de les administracions.
24. La relació de l'administració pública amb els mitjans de comunicació. Política de comunicació i relacions públiques de l'administració local. Atenció als mitjans.
25. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques. Comunicació i polítiques públiques.
26. El Departament de Comunicació i Premsa a les institucions públiques. Estructura, funcions, objectius i instruments. Tipologies.
27. El butlletí d'informació municipal. Coordinació, funcions i utilitats.
28. Actes amb mitjans de comunicació: convocatòria, característiques i organització de rodes de premsa.
29. Eines comunicatives dels departaments de premsa: nota, comunicat, dossier, butlletí...Característiques, continguts i difusió de les notes de premsa.
30. La notícia i la seva importància. Concepte, elements, components.
31. Criteris de selecció. Les fonts informatives. L'anàlisi.
32. Tècniques de foment de la participació ciutadana. Participació i gestió de la comunicació. Col·laboració amb entitats ciutadanes en la realització de campanyes.
33. La intervenció en els àmbits radiofònic i televisió. L'entrevista. Les declaracions. L'entrevista periodística. Preparació i estratègies de desenvolupament.

EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026



Codi Validació: AFFHN4PHY63DRT5SX4MA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vandelloshospitalet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

34. 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.
35. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.
36. Disseny gràfic i comunicació visual. Organització, planificació i gestió d'un projecte de disseny gràfic.
37. Els mitjans de comunicació institucionals a Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant en l'actualitat.
38. 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.
39. 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.
40. 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.

EDICTES

Número: 2026-0001 Data: 15/05/2026



Codi Validació: AFFHN4PHY63DRTSSXRMA4L2H
Verificació: <https://pmmc-vandellós-hospitalet.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13