



## ANUNCI

### CONCURS ESPECÍFIC CONVOCAT PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR TÈCNIC/A DE GESTIÓ – NIVELL 1, PER DE L'ÀREA D'ALCALDIA – PRESIDÈNCIA (ORGANITZACIÓ I PROJECTES DE MILLORA – ARXIU MUNICIPAL), D'AQUEST AJUNTAMENT

Es comunica que la Junta de Govern Local del dia 29 de novembre de 2016, va acordar convocar un concurs específic per proveir 1 lloc de treball vacant d'auxiliar tècnic/a de Gestió -nivell 1- per l'àrea d'Alcaldia - Presidència (Organització i Projectes de Millora- Arxiu Municipal).

Per participar cal:

1. Prestar serveis en aquest Ajuntament, amb relació de treball fix, com a personal funcionari de carrera, llevat el personal de la Policia Local.
2. Estar ocupant plaça del subgrup A2 , C1 o C2 dins de la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1 (abans C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per d'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament o en processos de la mateixa oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació, i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a".

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

Les persones interessades han de manifestar a les instàncies que reuneixen les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, tenint en compte sempre la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les instàncies.

Els/les aspirants hauran d'exposar a la instància els seus mèrits i adjuntar els documents acreditatius corresponents. Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies del present concurs específic i el tribunal qualificador tan sols podrà valorar mèrits amb referència a l'esmentada data. En cas de presentar fotocòpies d'aquests documents aquestes hauran d'estar compulsades notarialment o per funcionari/ària públic/ca habilitat/da.



Tota la documentació que es presenti amb la instància haurà d'anar numerada, assignat un número correlatiu per a cada full.

En relació amb la documentació que es requereix a les bases, com a requisit o per a la valoració de mèrits, el Servei de Recursos Humans incorporarà a l'expedient del procés, aquella documentació que obri en el seu poder i que l'aspirant hagi sol·licitat, relacionant en la instància quina vol que s'incorpori. Per a això haurà d'identificar cadascun dels documents de que es tracti, indicant: nom o denominació; data del document; institució, autoritat o centre que l'hagi expedit; etc.

Independentment d'això, l'aspirant podrà presentar la documentació que consideri necessària per acreditar els requisits i mèrits. En aquest cas, haurà de presentar fotocòpia i document original per a la seva compulsa.

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers següents: c. de Josep Prats, 2; c. de Girona, 10 i c. del Migdia, 5, d'aquesta ciutat, en el termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

Les sol·licituds també es podran presentar en la forma que determina l' art. 16 la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

L'extracte de la convocatòria s'ha publicat en el Diari Oficial de la Generalitat el dia 24 de gener de 2017.

Tots els anuncis es publicaran al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, situat al carrer Josep Prats, número 2 i a la web municipal.

L'Hospitalet, 25 de gener de 2017

**El Tinent d'Alcaldia de l'Àrea  
d'Hisenda i Serveis Centrals  
Manuel Brinquis Pérez**