



## ANUNCI

### CONVOCATÒRIA PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'ORGANITZACIÓ I PROJECTES DE MILLORA ADSCRIT A L'ÀREA D'ALCALDIA - PRESIDÈNCIA (GERÈNCIA MUNICIPAL) D'AQUEST AJUNTAMENT.

Es comunica a tot el personal que la Junta de Govern Local del dia 20 de febrer de 2018, va acordar convocar el lloc de treball de cap de servei d'Organització i Projectes de Millora, adscrit a l'Àrea d'Alcaldia - Presidència (Gerència Municipal) d'aquest Ajuntament, nivell de complement de destinació 28, grup retributiu 0, mitjançant el sistema de lliure designació.

Per poder participar en aquesta convocatòria cal:

- 1.- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública.
- 2.- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- 3.- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de classificació.
- 4.- Acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió de certificat de nivell de suficiència de català C1.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsà.

Aquests requisits han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins el dia de l'adscripció al lloc de treball.

Les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds que reuneixen totes les condicions exigides a la base tercera de la convocatòria, a la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base tercera.
- Relació signada dels mèrits al·legats adjuntant els documents acreditatius d'aquests, numerats correlativament d'acord amb la relació presentada.
- Currículum professional.



Tots els documents, a excepció del DNI, han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades.

Les sol·licituds es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa presidenta de l'Ajuntament, i es presentaran en el 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. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

També es podran presentar en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de la Llei del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

L'extracte de la convocatòria s'ha publicat en el Diari Oficial de la Generalitat el dia 26 de març de 2018.

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, 27 de març de 2018



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