



## **ANUNCI**

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 31 de juliol de 2018, ha adoptat, entre d'altres, els següents acords:

**Primer.** Convocar un concurs - oposició per seleccionar diferent personal, amb caràcter no permanent, com titulat/da mitjà/na universitari/ària , subgrup A2, per l'Àrea d'Alcaldia – Presidència (Servei d'Imatge Corporativa i Relacions Externes) d'aquest Ajuntament.

**Segon.-** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i que són les següents:

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de titulats/des mitjans/es, subgrup A2, per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

Les persones que formin part d'aquesta borsa, seran assignades a un lloc de treball de dissenyador/a gràfic/a, grup retributiu 5, nivell de complement de destinació 18.

L'objectiu fonamental del lloc de treball és dissenyar i supervisar els elements municipals en els que intervingui el grafisme, la imatge, la comunicació i el tractament de la imatge de l'Ajuntament a nivell de disseny gràfic.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el dia 12 de gener de 2020, sent aquesta borsa complementària o ampliària de l'anterior i actualment vigent. L'esmentada vigència es podrà ampliar si així ho acorda la Junta de Govern Local, una vegada s'hagi dissolt el Tribunal Qualificador.

### **SEGONA.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS**

Per ser admès i participar en el procediment selectiu els/les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d' altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



També podran ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.- Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

**3.- Estar en possessió del títol de grau universitari en disseny o del títol superior en disseny gràfic adaptat a l'espai europeu d'ensenyament (equivalent a grau universitari) o titulacions equivalents per exemple Diplomatura en disseny gràfic o Llicenciatura en Belles Arts.**

4.- Estar en possessió del nivell de suficiència de català, nivell C1, tal i com disposa la base sisena. En cas contrari, s'hauran de realitzar les proves específiques, dins del procés selectiu.

Aquells que no acreditin el nivell de català en el moment de presentació d'instàncies però que l'assoleixin amb anterioritat a la data de la realització de la prova específica, hauran d'aportar el document original que els eximirà de fer la prova específica de català. Aquesta documentació s'haurà de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC) abans de la data de realització de la prova específica.

5.- No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6.-No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

- Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".



**Tots els requisits hauran de complir-se (excepte del nivell de català) en el moment de presentació de sol·licituds. Una vegada finalitzat el procés d'oposició, s'informarà del termini en el que s'hauran d'acreditar els esmentats requisits, en el Registre General de l'Ajuntament, situat al carrer Girona 10 (OAC), aportant els originals per a la seva validació.**

7.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques. A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.

### **TERCERA.- SOL·LICITUDS**

Les persones interessades han de manifestar a les instàncies (disponibles a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament) que reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria signant expressament la Declaració Jurada que inclou la sol·licitud i tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites instàncies.

Les sol·licituds es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de L'Hospitalet i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC) en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases.

També es poden presentar en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

**A la sol·licitud no s'ha d'adjuntar cap documentació, excepte si s'al·lega discapacitat, on s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves. Tots els documents han de ser presentats en original per a ser registrats electrònicament.**

### **QUARTA.- LLISTA D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis de l'ajuntament



situat al carrer Josep Prats, nº 2. En la mateixa resolució es nomenaran als membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d' anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si es presentessin reclamacions o esmenes, una vegada resoltes, el tinent d' Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenta cap reclamació la llista provisional passarà a ser definitiva sense que es torni a fer cap publicació.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà també el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una Persona designada pel tinent d' Alcaldia de l'àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades pel tinent d' alcaldia de l'Àrea d' Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat , que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Llei de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.



Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord signat amb data 25 d'octubre de 2017.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/ o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/ades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercici de qualsevol opositor quan l'actuació d' aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d' aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

## **SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El sistema de selecció és el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

### Fase d' oposició

1.- Prova teòric – pràctica que constarà de dos exercicis:

- A) Exercici teòric, consistent en un test de coneixements sobre el temari inclòs a l'annex 1. **Es valorarà de 0 a 15 punts** i són necessaris per aprovar i passar a la següent prova, un mínim de 7,5 punts.
- B) Exercici pràctic que consistirà en resoldre un cas pràctic a ordinador, relacionat amb les funcions a desenvolupar i amb els temes del temari annex I. **Es valorarà de 0 a 25 punts**, essent necessari obtenir un mínim de 12,50 punts per superar aquesta prova i passar a la següent.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació al web municipal de la valoració d'aquesta prova, per sol·licitar revisió de la mateixa.

2.- Prova de català, nivell de suficiència, certificat C1.

La qualificació d' aquesta prova serà d' apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui acrediti el nivell requerit amb algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.



- Aportació d' un certificat del servei de Recursos Humans d' aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament 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 s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació al web municipal de la valoració d'aquesta prova, per sol·licitar revisió de la mateixa.

3.- Realització d'una entrevista. Es valorarà de 0 a 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

### Fase de concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/ per les aspirants. Els/les aspirants hauran de relacionar i numerar correlativament en el Annex II els mèrits que sol·licita li siguin valorats. Aquesta relació de l'Annex II i els documents originals acreditatius d'aquest mèrits s'hauran de presentar en el Registre General d' aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC), en el termini que s'estableixi posterior a la finalització de la fase d'oposició.

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-oposició. Per tant, el tribunal qualificador tan sols valorarà mèrits amb referència a l'esmentada data.

1.- Valoració de l'experiència professional en l'administració pública en tasques relacionades amb el disseny gràfic fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,05 punts per mes.

2.- Valoració de l'experiència professional en el sector privat en tasques relacionades amb el disseny gràfic fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,05 punts per mes.

3.- Els cursos, seminaris, jornades, cursos de postgrau etc. que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades, transparència i els relacionats amb temes d' igualtat, es valoraran fins a 3 punts de la manera següent:

- Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0, 10 punts per curs.
- Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
- Nivell de català superior al requerit en aquesta convocatòria a raó de 0,20 punts per nivell.
- En el cas de cursos que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d' hores de durada, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de



que hagi constatat el curs, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.

- La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà d' un punt, encara que la seva durada sigui superior a les hores tingudes en compte per a la valoració d' un punt atorgat.

4.- Es valoraran amb 1 punt, els estudis i les titulacions oficials relacionats amb la plaça a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d' accés al concurs oposició, que a continuació es relacionen:

- Diplomatura universitària.
- Llicenciatura universitària.
- Titulacions de Grau universitari
- Màsters.
- Doctorats.

La puntuació màxima d' aquest apartat serà d' 1 punt.

5.- Es valoraran fins a un màxim d'1 punt, altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar i més concretament conferències, xerrades, publicacions i/o documents específics d' anàlisi i investigació, articles i comunicacions a congressos, docència, tutories, voluntariat, etc.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

### **SETENA.- VALORACIÓ FINAL**

A la puntuació de la fase d' oposició es sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinades per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d' oposició i concurs

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic, en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de l'exercici pràctic i teòric i en tercer lloc la suma total de la fase d' oposició. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho.

### **VUITENA.- BORSA DE TREBALL**

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d' aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d' acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris interins.

Hi haurà un període de prova de 4 mesos.





## **NOVENA.- RECURSOS**

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d' aquest ajuntament, en el termini d' un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya , d' acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú, o recurs contenciós-administratiu d' acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d' aprovats les persones interessades poden interposar recurs d' alçada davant del tinent d' Alcaldia d' Hisenda i Serveis Centrals en el termini d' un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d' anuncis d' aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## **DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES**

Aquest ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus currículums vitae i altra documentació que es pugui aportar i, les que, en el seu cas es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en un fitxer de l'àrea d' Hisenda i Serveis Centrals amb domicili al carrer Josep Prats, 2, c.p. 08901, l' Hospitalet de Llobregat.

La presentació de sol·licituds per prendre parts en aquest procés selectiu serà considerada per aquest ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d' accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'ajuntament de l'Hospitalet carrer Josep Prats, 2, 08901, en el termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria





i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.



## ANNEX I

### TEMARI

**TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978:** estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques: L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'administració local. Les Comunitats Autònomes.

**TEMA 2.** L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: El govern local: Organització territorial local. Organització del govern local de Catalunya. Competències locals. El Consell de Governos Locals. El municipi i l'autonomia municipal.

Organització de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Organització territorial i participació ciutadana de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. El Consell Social de la Ciutat.

**TEMA 3.** El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. El recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: Principis de la tributació local. Ordenances fiscals. Taxes: Fet imposable. Supòsits de subjecció i d'exempció. Contribucions especials: Fet imposable. Quota. Meritació. Impostos: Concepte. Tipus d'impostos: Naturalesa i Fet imposable.

**TEMA 4.** Transparència: Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa. Portal de transparència de l'Ajuntament. Administració electrònica: Pla director per a la implantació electrònica. Comunicacions i notificacions electròniques. Protecció de dades de caràcter personal: Principis generals. Igualtat: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

**TEMA 5. Història de l'art i del disseny gràfic en particular**

**TEMA 6. Teoria de la comunicació visual:**

- Sintaxi de la imatge
- Símbols i signes
- Retòrica visual
- *Gestalt*
- Semiòtica

**TEMA 7. Teoria de la percepció visual:**

- Color, forma i composició

**TEMA 8. Teoria de la tipografia:**

- Fonts i famílies
- Morfologia de la lletra
- Clasificació
- Concepte, models i selecció



- Composició
- Ortotipografia
- Formats digitals

**TEMA 9. Teoria de la publicitat:**

- Emissor, receptor, missatge i referent
- Canal i codi
- Llenguatge publicitari: Tipus i funcions
- Informació, denotativa i connotativa

**TEMA 10. Concepció, planificació i desenvolupament de projectes de disseny** d'acord amb els requisits i condicionaments tècnics, funcionals, estètics i comunicatius.

**TEMA 11. Àmbit del disseny publicitari:**

- Conceptualització
- Tipologies
- Objectius
- Creativitat
- Estratègies de màrqueting
- Mitjans

**TEMA 12. Àmbit de la imatge corporativa:**

- Logotips
- Papereria
- Impressos convencionals i electrònics
- Manuals d'imatge corporativa

**TEMA 13. Àmbit del disseny editorial:**

- Llibres
- Revistes
- Publicacions periòdiques

**TEMA 14. Àmbit d'espais:**

- Espais efímers (esdeveniments i estands)
- Disseny d'interiors mitjançant gràfica aplicada
- Senyalització (orientació d'espais efímers, viària i edificis)

**TEMA 15. Àmbit comunicació digital:**

- Disseny Web
- *Mailings* electrònics
- Interfícies d'usuari
- *APPS*

**TEMA 16. Altres àmbits del disseny:**

- *Packaging*
- Retolació de vehicles



- Gran format (torretes, banderoles, pancartes, lones...)

#### **TEMA 17. Recursos:**

- Recursos expressius de la representació i la comunicació:  
Recursos gràfics, tipogràfics i il·lustració.
- Fotografia: fotografia amb càmera digital, digitalització d'imatges, selecció i retoc d'imatges.
- Gràfica audiovisual: Llenguatge i tecnologia audiovisual; gràfica en moviment; preproducció, producció i postproducció.

#### **TEMA 18. Programes de maquetació, disseny i imatge digital en entorns Macintosh:**

- InDesign
- Illustrator
- Photoshop
- Acrobat Professional
- Freehand
- Premiere
- After Effects
- Microsoft Office

#### **TEMA 19. Preproducció gràfica:**

- Creació de maquetes.
- Creació de simulacions digitals i d'escenaris virtuals.
- Preparació d'originals segons el seu mitjà: Impremta, vídeo, xarxes socials, bàners.
- Comprovació preliminar dels arxius abans de l'entrega a impremta.

#### **TEMA 20. Impressió, exportació i control de producció:**

- Impressió de documents
- Marques d'impremta (tall, sang, registre, color, informació de pàgina)
- Administració de perfils de color
- Administració de tintes segons sortida final
- Compresió d'imatges
- Creació de PDF per a producció impresa
- Control de producció
- Control de la implementació del projecte en mitjans informàtics
- Comprovació i verificació final del producte acabat



## ANNEX II



### RELACIÓ DE MÈRITS PER AL CONCURS OPOSICIÓ PER SELECCIONAR DIFERENT PERSONAL AMB CARÀCTER NO PERMANENT, COM A TITULAT/DA MITJÀ/NA UNIVERSITARI/ÀRIA, SUBGRUP A2, PER L'ÀREA D'ALCALDIA PRESIDÈNCIA (SERVEI D'IMATGE CORPORATIVA I RELACIONS EXTERNES)

TIPUS D'IDENTIFICACIÓ	NÚM. IDENTIFICACIÓ	COGNOMS I NOM
TELÈFON LLOC DE TREBALL	TELÈFON MÒBIL	ADREÇA ELECTRÒNICA

*Es faran servir el número de fulls que siguin necessaris*

#### 1. VALORACIÓ ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

NÚM. PÀGINA	TIPUS	DATA INICI	DATA FI



**RELACIÓ DE MÈRITS PER AL CONCURS OPOSICIÓ PER SELECCIONAR DIFERENT PERSONAL AMB CARÀCTER NO PERMANENT, COM A TITULAT/DA MITJÀ/NA UNIVERSITARI/ÀRIA, SUBGRUP A2, PER L'ÀREA D'ALCALDIA PRESIDÈNCIA (SERVEI D'IMATGE CORPORATIVA I RELACIONS EXTERNES)**

2. CURSOS DE FORMACIÓ

NÚM. PÀGINA	TÍTOL	DURADA

3. ALTRES TITULACIONS OFICIALS

NÚM. PÀGINA	TITULACIÓ OFICIAL	CENTRE IMPARTICIÓ

4. ALTRES MÈRITS

NÚM. PÀGINA	TITULACIÓ OFICIAL	CENTRE IMPARTICIÓ

L'Hospitalet, 3 d'agost de 2018

La cap de Secció de gestió de personal, Rosa Maria Cals Deltell  
(Decret 4641/2016, de 07 de juny)