

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ ENTRE EL PERSONAL DEL CPNL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A DE DINAMITZACIÓ I ASSESSORAMENT AL CNL DE L'ÀREA DE REUS MIQUEL VENTURA

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la selecció, pel procediment de concurs del lloc de treball de coordinador/a de dinamització i assessorament al CNL de l'Àrea de Reus Miquel Ventura.

2. Característiques del lloc de treball i perfil de la plaça

Les tasques pròpies del lloc de treball les podeu consultar a [l'annex I](#). Donarà servei a tot el CNL i podrà treballar presencialment a diferents SLC o SCC, segons les necessitats del CNL.

La retribució del càrrec de coordinació de dinamització i assessorament serà la corresponent a la categoria de TNL amb complement de coordinació i requerirà una dedicació de 37,5 hores setmanals.

La durada de l'exercici del càrrec és temporal, segons el que disposa l'article 22 del conveni col·lectiu vigent, i sempre que la consignació pressupostària n'asseguri el manteniment.

3. Requisits dels participants

Per prendre part en la convocatòria les persones aspirants han de tenir: contracte indefinit, trobar-se en situació de contractació activa i tenir la categoria de TNL¹.

4. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han de dur a terme per mitjans electrònics, a través de l'adreça <https://intra.cpnl.cat/coses/sol-licitud-per-prendre-part-en-un-proces-de-se/> mitjançant el formulari habilitat a l'efecte.

En el mateix formulari s'hauran d'adjuntar el currículum i els documents i justificants que demostrin o avalin l'acompliment dels requisits de participació (si escau) i dels mèrits que s'hi esmentin, així com el document d'autorització de consulta de dades (vegeu [l'annex II](#))

En la mateixa sol·licitud, les persones aspirants declaren, responsablement, que són certes les dades que hi consignen, que compleixen tots els requisits i les condicions per poder participar a la convocatòria i que ho mantindran així durant tot el procés.

És responsabilitat exclusiva de les persones participants l'exactitud i la veracitat de la informació i les dades que hagin declarat en la sol·licitud de participació, així com la corresponent comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

Per tant, qui incorri en inexactituds o falsedats podrà ser exclòs de la convocatòria en qualsevol moment.

4.2.El termini de presentació de sol·licituds acabarà el 22 d'abril de 2021 a les 12 h.

5. Procés selectiu

5.1. Valoració de mèrits i presentació i defensa del projecte

La valoració dels mèrits al·legats es farà d'acord amb els documents i el currículum adjuntat per la persona candidata i mitjançant la presentació i defensa d'un projecte (vegeu [l'annex III](#)). Si les condicions establertes per les autoritats corresponents no permeten fer la fase de presentació i defensa del projecte presencialment, s'habilitaran els mecanismes i instruments necessaris per a poder fer les diferents proves per altres mitjans, inclosos els telemàtics.

La formació ha d'especificar el nombre d'hores fetes, i l'experiència laboral, el nombre d'hores treballades o jornada setmanal.

Tots els mèrits han d'estar directament relacionats amb els barems que es descriuen a [l'annex IV](#) i degudament documentats. S'hauran d'adjuntar en el formulari de sol·licitud <https://intra.cpnl.cat/coses/sol-licitud-per-prendre-part-en-un-proces-de-se/> aportant la següent documentació:

- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats en el currículum
- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i l'aprofitament, si escau
- Certificat ACTIC
- Certificats oficials d'idiomes

No s'acceptarà cap documentació nova lliurada posteriorment a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es valoraran, fins a un màxim de 30 punts, de la forma següent i d'acord amb [l'annex IV](#):

- A. Formació i titulacions en l'àmbit de la dinamització i l'assessorament, la diversitat i pluralitat lingüístiques, la gestió pública i la comunicació (fins a 4 punts)
- B. Experiència laboral interna o externa en tasques de responsabilitat, direcció d'equips i en els diferents àmbits del CPNL (fins a 5 punts)
- C. Temps treballat al CPNL (fins a 3 punts)
- D. Extracte del projecte (fins a 6 punts)
- E. Presentació i defensa del projecte (fins a 12 punts)

El tribunal qualificador tindrà la potestat de decidir quin serà el repartiment dels punts per a cadascun dels apartats.

Si l'extracte del projecte no s'ajusta al que demana l'apartat Desenvolupament del projecte de [l'annex III](#) d'aquestes bases, el tribunal qualificador tindrà la potestat d'interrompre la participació de l'aspirant en aquell moment i considerar-lo no apte.

Per a qualsevol consulta o aclariment sobre el projecte o d'altres aspectes de la convocatòria podeu adreçar-vos a la secretària del tribunal (mr Ramirez@cpnl.cat)

5.2. Consulta i comprovació de dades

La persona participant ha d'adjuntar en el mateix formulari de sol·licitud de participació, el document d'autorització a la consulta de les dades (vegeu [l'annex II](#)) signada electrònicament perquè el CPNL, mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA) i en nom de la persona participant, faci la consulta de les dades del document d'identificació (DNI/NIE), de les titulacions oficials i certificats ACTIC, si escau.

Si no disposeu de signatura electrònica, el certificat digital idCAT, permet operar amb l'Administració i assegurar la integritat i la confidencialitat de les dades que es trameten: signar formularis i també correus i altres documents electrònics. Trobareu més informació en el següent enllaç: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/idCAT/>

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent del document d'autorització a la consulta de dades, l'oposició expressa a la consulta i comprovació de les dades i dels documents esmentats anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds establert a l'apartat 4.2, la documentació següent:

- document identificació (DNI/NIE)
- titulacions oficials
- certificats ACTIC
- certificats oficials d'altres idiomes

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

Presidenta:

- Esther Reyes, cap del Servei de Recursos Humans

Vocals:

- Anna Saperas, directora del CNL de l'Àrea de Reus Miquel Ventura
- Alba Conesa, directora de l'Àmbit de Formació i Foment

Secretària:

- Marta Ramírez, responsable de gestió de llocs de treball del Servei de Recursos Humans del CPNL, que actuarà amb veu però sense vot

Hi podran assistir, sense vot, dos representants del Comitè d'Empresa del CPNL.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. El 22 d'abril de 2021, a partir de les 13 hores, es farà pública a través d'un correu electrònic i/o la Intranet del CPNL, la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta llista hi constaran les següents dades dels participants: nom i cognoms.

7.2. El termini de presentació de reclamacions contra la llista provisional acabarà el 6 de maig de 2021, a les 10 h. La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 7 de maig de 2021 a partir de les 13 hores. En aquesta llista hi constaran les següents dades dels participants: nom i cognoms i puntuació dels apartats A, B i C. El mateix dia es comunicarà per correu electrònic la data i horaris en què es convocaran els participants per iniciar la fase final de presentació i defensa del projecte. L'ordre per fer la presentació i defensa del projecte s'assignarà per sorteig.

7.3. Les persones candidates a ocupar el càrrec convocat hauran d'obtenir una puntuació mínima de 14 punts entre els apartats D i E.

La resolució provisional de la convocatòria es farà pública a partir del 14 de maig de 2021. El termini per presentar reclamacions a l'adjudicació provisional del càrrec i la data en què es publicarà la resolució definitiva també es comunicaran en aquest moment.

7.4. Acreditacions de la documentació original

La persona proposada com a candidata haurà d'aportar els originals de la documentació presentada per acreditar els requisits de participació (si escau) i els mèrits. No caldrà aportar la documentació que el CPNL hagi pogut comprovar mitjançant la PICA.

Aquesta acreditació es realitzarà als Serveis Centrals del CPNL, al c. de Muntaner, 221, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.

Si la persona proposada com a candidata no presenta la documentació, no reuneix els requisits exigits o no acredita correctament els mèrits tinguts en compte per a la puntuació, restarà exclosa del procediment, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest supòsit la persona en segon lloc de puntuació serà proposada candidata i la secretària contactarà amb ella per acreditar la documentació.

7.5. La incorporació de la persona adjudicatària podrà ser efectiva l'1 de setembre de 2021.

7.6. Els aspirants donen 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.

8. Recursos

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant del gerent del CPNL d'acord amb el que estableixen la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Barcelona, 22 de març de de 2021

¹ Si la persona no té la categoria de TNL haurà d'acreditar que s'està en possessió de la titulació requerida per a la categoria de TNL:

Llicenciatura o grau en Filologia Catalana		
Grau en Llengua i Literatura Catalanes		
Grau en Lingüística (itinerari de llengua catalana)		
Grau en Estudis Catalans i Occitans		
Llicenciatura o grau en Traducció i Interpretació (sempre que la llengua A sigui la catalana)		
Títol de mestre de català		
Llicenciatura o Diplomatura o 1r cicle universitari	+	Acreditació dins o fora de l'expedient acadèmic: Nivell superior de català + Coneixement en didàctica o en assessorament o en dinamització (formació específica: postgrau o màster)

ANNEX I

Denominació del lloc de treball: Coordinador/a

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Adscripció jeràrquica	Direcció del CNL
Adscripció funcional	Responsables de l'Àmbit de Formació i de Foment de l'ús
Relacions internes	Amb tot el personal de l'organització: Serveis Centrals, direcció del CNL, responsables de servei, oficines o delegacions, TNL i personal administratiu.
Relacions externes	Personal de l'administració local, empreses, entitats i institucions territorials, associacions, mitjans de comunicació locals i persones usuàries del CNL.

PERFIL FUNCIONAL

Missió:

Planificar, coordinar i controlar les activitats derivades dels programes establerts pel CPNL, amb l'objectiu de fomentar l'ús i el coneixement de la llengua catalana en el seu àmbit territorial, d'acord amb les directrius del CPNL i del CNL.

Funcions:

1. Coordinar el projecte de foment del coneixement i ús del català i el seu desplegament.
2. Participar en l'Equip Directiu i en les comissions de treball i contribuir a fer propostes que millorin l'activitat i l'organització del CNL.
3. Coordinar les relacions i les actuacions amb les organitzacions per al foment de l'ús del català.
4. Coordinar l'organització de cursos adaptada al territori i l'atenció a l'alumnat.
5. Coordinar tècnicament el personal de l'àrea d'Ensenyament o de l'àrea de Dinamització i Assessorament i els materials relacionats amb cada àrea.
6. Organitzar i supervisar les activitats fora de l'aula.
7. Coordinar la difusió dels serveis del CNL.

Les funcions anteriorment exposades no limiten la realització d'altres activitats puntuals que contribueixin al correcte funcionament del CPNL.

PERFIL PROFESSIONAL

Titulació requerida:

- Títol de Llicenciatura o grau en Filologia Catalana
- Títol de grau en Llengua i Literatura Catalanes
- Títol de grau en Lingüística (itinerari de llengua catalana)
- Títol de grau en Estudis Catalans i Occitans
- Títol de Llicenciatura o grau en Traducció i Interpretació (sempre que la llengua A sigui la catalana)
- Títol de grau d'estudis d'anglès i català
- Títol de grau d'estudis de francès i català
- Títol de grau d'estudis de català i de clàssiques
- Títol de grau d'estudis de català i espanyol
- Títol de grau de filologia romànica (llengua catalana)
- Títol de mestre de català
- Qualsevol altre títol de Llicenciatura, grau, diplomatura o 1r cicle universitari complet + nivell superior de català (nivell D o C2) + formació específica de postgrau o màster* relacionada amb l'àmbit de: didàctica, dinamització o assessorament, tipus:

Didàctica	Formació de persones adultes	
	Professorat d'ESO i Batxillerat, FP i Ensenyament d'idiomes (itinerari llengua)	
	Entorns d'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals	
	Educació i TIC	
	Didàctica de la llengua i de la literatura	
	Educació plurilingüe	
	Didàctica/dinamització	Immigració, Llengua i treball social
		Educació social
		Diversitat educativa i pluralitat lingüística
	Dinamització	Mediació intercultural (educació, salut, treball i serveis)
		Gestió de projectes culturals
		Màrqueting lingüístic
		Planificació i dinamització
		Direcció de màrqueting i comunicació
	Assessorament	Comunicació multilingüe: estudis de traducció, literatura i lingüística
		Lingüística teòrica i aplicada
		Traducció, interpretació i estudis interculturals
		Tractament de la informació i comunicació multilingüe
Traducció i ciències del llenguatge		

Coneixements:	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionament i organització del CPNL • Coneixement de la legislació pública • Experiència mínima de dos anys com a TNL • Coneixements d'ofimàtica, eines TIC i xarxes socials • Coneixements bàsics d'altres llengües: anglès, francès, etc. • Didàctica de la llengua • Metodologies, tècniques d'aprenentatge i ensenyament, i avaluació • Organització de cursos • Coneixements de sociolingüística, planificació lingüística i dret lingüístic • Planificació, gestió i avaluació de projectes • Coneixement de l'entorn econòmic, social i cultural del territori
Altres	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitat de transport alternatiu al transport públic.

PERFIL COMPETENCIAL

Competència	Nivell de desenvolupament requerit
Comunicació interpersonal	4
Orientació a les persones	4
Compromís i ètica pública	4
Flexibilitat i millora contínua	4
Organització i planificació	4
Treball en equip	4
Iniciativa i innovació	3
Direcció i desenvolupament de persones	3
Anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions	2
Control emocional	4
Orientació a resultats	3
Gestió de la informació	4
Empatia i escolta activa	3
Persuasió i influència	3
Visió estratègica	3

ANNEX II

AUTORITZACIÓ DE CONSULTA DE DADES

....., amb DNI/NIE núm. ,
en nom propi i als efectes de participar en la convocatòria

Que, d'acord amb el que disposa la base 5.2. de la convocatòria,

- Autoritzo a que el CPNL pugui consultar les meves dades i documents mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA)
- No autoritzo a que el CPNL pugui consultar les meves dades i documents mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA)

Signatura electrònica:

ANNEX III

El projecte que es presenti, en cas de guanyar la convocatòria, s'haurà de dur a terme d'acord amb la direcció del CNL.

Instruccions per a l'elaboració i presentació del projecte:

- L'extensió del projecte és il·limitada, atès que el projecte no s'haurà de lliurar en cap moment.
- El participant lliurarà l'extracte del projecte de fins a 6 pàgines. L'haurà de fer arribar a l'adreça de correu electrònic mramirez@cpl.cat com a màxim el 7 de maig a les 12 hores.
- El tipus de lletra que s'ha de fer servir en el cos de text és Arial, rodona o normal, d' 11 punts, amb interlineat d'1,5 línies. En cas de no lliurar el resum del projecte l'apartat D no es puntuarà.
- La defensa del projecte pot anar acompanyada, si es considera necessari, de suport audiovisual (s'ha d'especificar quin).
- El participant haurà de lliurar també una còpia de la presentació del projecte al tribunal el mateix dia de l'exposició.
- Per a la defensa oral del projecte l'aspirant disposarà de 20 min.

Desenvolupament del projecte:

D'acord amb les funcions que desenvoluparà el coordinador/a de Dinamització i Assessorament (vegeu [l'annex I](#)), cal que el projecte reculli i expliqui les estratègies que l'aspirant aplicarà pel que fa a la gestió d'equips i de la coordinació, amb l'objectiu que tot l'equip s'impliqui en les campanyes i accions de foment de l'ús.

El projecte ha d'incloure propostes, estratègies i mètodes per a:

- Planificar propostes concretes d'aplicació als serveis i oficines del CNL dels programes de treball en curs, donant una especial rellevància als programes Català i Empresa, Voluntariat per la llengua i Assessorament lingüístic
- Implicar tots els TNL en les activitats de centre, especialment en les que no són proposades des de l'àrea d'actuació dels TNL.
- Difondre les propostes entre els usuaris dels serveis del CNL (alumnat i participants en el programa VxL) i la societat en general mitjançant, entre d'altres, les xarxes socials.
- Avaluar els resultats en relació amb aquests objectius, segons uns indicadors d'avaluació proposats.

ANNEX IV

A. Formació i titulacions en l'àmbit de la dinamització i l'assessorament, la diversitat i pluralitat lingüístiques, la gestió pública i la comunicació (fins a 4 punts)

Tenint en compte que les formacions i titulacions que són requisit d'accés per a la plaça que s'ocupa no es comptabilitzen, s'aplicarà l'escalat següent (fins a 2 punts):

Relacionat amb el perfil de responsabilitat:

- Llicenciatura: 1,25 punts
- Diplomatura: 1 punt
- Màster o doctorat: 1 punt
- Postgraus: 0,75 punts
- Cursos relacionats amb la plaça externs al CPNL, s'aplicarà l'escalat següent:

Nombre d'hores	Puntuació única
Menys de 20 hores	0,10 punts
Entre 20 i 50 hores	0,20 punts
Entre 51 i 100 hores	0,30 punts
Entre 101 i 150 hores	0,40 punts
Entre 151 i 200 hores	0,45 punts
Més de 201 hores	0,50 punts

Relacionat amb el perfil tècnic:

- Llicenciatura: 1 punt
- Diplomatura: 0,75 punts
- Màster o doctorat: 0,75 punts
- Postgraus: 0,6 punts
- Cursos relacionats amb la plaça externs al CPNL, s'aplicarà l'escalat següent:

Nombre d'hores	Puntuació única
Menys de 20 hores	0,10 punts
Entre 20 i 50 hores	0,20 punts
Entre 51 i 100 hores	0,30 punts
Entre 101 i 150 hores	0,40 punts
Entre 151 i 200 hores	0,45 punts
Més de 201 hores	0,50 punts

Certificats oficials d'idiomes (no seran valorats cursos d'idiomes si no tenen equivalència amb els certificats oficials segons el MECR):

Tipus de certificats	Puntuació única
Nivell bàsic (A1, A2)	0,20 punts
Nivell independent (B1, B2)	0,50 punts
Nivell experimentat (C1, C2)	0,75 punts

Certificats AcTic: acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació

Tipus de certificats	Puntuació única
Nivell bàsic	0,20 punts
Nivell mitjà	0,50 punts
Nivell avançat	0,75 punts

- Cursos que formen part del Pla de formació del CPNL: 0,20 per 20 hores de formació (es poden acumular en diferents activitats formatives) (màxim **2** punts)

B. Experiència en tasques de responsabilitat o de direcció d'equips intern o extern, i experiència en els diferents àmbits del CPNL (fins a 5 punts)

- Experiència en tasques de responsabilitat i **direcció d'equips interna**: fins a **3** punts
 - Més de 4 anys → 3 punts
 - Menys de 4 anys → **0,75 per any treballat o temps proporcional**
- Experiència en tasques de responsabilitat i **de direcció d'equips externa al CPNL**: fins a 1 punt
 - Més de 4 anys → 1 punt
 - Menys de 4 anys → **0,25 per any treballat o temps proporcional**
-
- Experiència en els diferents àmbits del CPNL: fins a **1** punt
 - Ensenyament → 0,5 punts (més de 4 anys)
 - Dinamització i/o assessorament → 0,5 punts (més de 4 anys)

C. Temps treballat al CPNL(fins a 3 punts)

- *5 anys o més al CNL de l'Àrea de Reus Miquel Ventura: fins a 2 punts*
- 5 anys o més al CPNL: **fins a 1 punt**

D. *Extracte del projecte (fins a 6 punts)*

S'aplicarà l'escalat següent:

- Estructura del projecte: 1 punt
- Recull de les estratègies i dels indicadors: 4 punts
- Viabilitat del projecte: 1 punt

E. *Presentació i defensa del projecte (fins a 12 punts)*

S'aplicarà l'escalat següent:

- Desenvolupament del contingut del projecte i estratègies: 3 punts
- Capacitat de síntesi: 1 punt
- Habilitats comunicatives: 2 punts
- Habilitats de persuasió: 2 punts
- Torn obert de preguntes: 1 punt
- Cas pràctic¹: 3 punts

¹La temàtica del cas pràctic anirà relacionada amb la gestió d'equips. El mateix dia de la presentació i defensa del projecte es plantejarà el cas pràctic al personal aspirant.