

Resolució de convocatòria de selecció entre el personal del Consorci per a la Normalització Lingüística per ocupar el lloc de treball de delegat/ada al CNL de Barcelona

L'article 23 dels Estatuts del Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL), aprovats per Acord de Govern GOV/43/2018, de 10 de juliol, disposa que la selecció de personal s'ha de fer mitjançant convocatòria pública d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat, sens perjudici de les especialitats que siguin d'aplicació al personal directiu.

El conveni col·lectiu del CPNL, publicat mitjançant Resolució TRE/1736/2007, de 22 de maig (DOGC núm. 4903 de 13.6.2007), regula la provisió de vacants.

L'article 21 del conveni col·lectiu vigent estableix entre les categories de responsabilitat i comandament del CPNL la de *coordinador/a d'unitat, delegat/ada*.

L'article 22 del conveni col·lectiu vigent disposa que els càrrecs i llocs de comandament i responsabilitat del CPNL tenen caràcter temporal. Els nomenaments i cessaments dels càrrecs de comandament i responsabilitat els efectua el president del CPNL a proposta dels òrgans adients, d'acord amb el que disposen els Estatuts i el Reglament del CPNL.

L'article 23 del conveni col·lectiu esmentat, disposa que tots els actes, actuacions i accions que afectin o hagin d'afectar el personal del CPNL es regiran pel principi d'igualtat d'oportunitats, capacitat i mèrits, així com de publicitat.

El lloc de delegat/ada al centre de normalització lingüística (CNL) de Barcelona està vacant temporalment.

D'acord amb l'article 13 dels Estatuts del CPNL correspon a la Gerència exercir la funció de direcció del personal del Consorci.

D'acord amb l'anterior,

RESOLC:

1.- Convocar concurs de mèrits amb proves selectives per a la provisió del lloc de treball de delegat/ada al CNL de Barcelona.

2- Aprovar les bases de la convocatòria que figuren a l'[annex](#) d'aquesta resolució.

Contra aquesta resolució de convocatòria, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada pot interposar demanda davant dels jutjats socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

La gerenta

Annex

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ ENTRE EL PERSONAL DEL CPNL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE DELEGAT/ADA AL CNL DE BARCELONA

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la selecció, pel procediment de concurs de mèrits amb proves selectives del lloc de treball de delegat/ada al CNL de Barcelona.

2. Característiques i perfil del lloc de treball

Les tasques pròpies del lloc de treball les podeu consultar a l'[annex I](#).

La retribució del càrrec de delegat/ada serà la corresponent a la categoria de TNL amb complement de responsabilitat (750,96 € bruts mensuals)

L'ocupació del càrrec és per substitució de la delegada del CNL mentre sigui vigent l'excedència forçosa per càrrec públic.

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/rh/seleccio-delegat-bcn/> 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 24 d'octubre de 2023 a les 13 hores.

¹ Si la persona no té la categoria de TNL haurà d'acreditar que està en possessió de la titulació requerida per a la categoria de TNL descrita a l'annex I

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

Tots els mèrits han d'estar directament relacionats amb els barems que es descriuen a continuació i degudament documentats. S'hauran d'adjuntar en el formulari de sol·licitud <https://intra.cpnl.cat/rh/seleccio-delegat-bcn/> 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 estrangers

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:

- A. Formació i titulacions relacionades amb el lloc de treball (fins a 4 punts) (vegeu l'[annex IV](#))
- B. Experiència laboral interna o externa en tasques de responsabilitat, direcció d'equips i en els diferents àmbits del CPNL (fins a 5 punts) (vegeu l'[annex IV](#))
- C. Temps treballat al CPNL (fins a 3 punts) (vegeu l'[annex IV](#))
- D. Extracte del projecte (fins a 6 punts) (vegeu l'[annex V](#))
- E. Presentació i defensa del projecte (fins a 12 punts) (vegeu l'[annex V](#))

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.

El tribunal qualificador pot acordar realitzar una entrevista personal amb els aspirants sempre que la diferència de puntuació total entre ells sigui inferior a 3 punts. Si es compleix aquest supòsit, la secretària del tribunal lliurarà els criteris generals per valorar aquest apartat en el mateix moment que siguin convocats.

L'entrevista puntuarà com a màxim 3 punts, que seran addicionals a la puntuació de valoració de mèrits (vegeu l'[annex V](#))

Per a qualsevol consulta o aclariment sobre qualsevol aspecte de la convocatòria podeu adreçar-vos a la secretària del tribunal (mbonet@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 estrangers

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

Presidenta:

- Esther Reyes, cap del Servei de Recursos Humans

Vocals:

- Assumpta Escolà, directora del CNL de Barcelona
- Jordi Font, subdirector del CNL de Barcelona

Secretària:

- Meritxell Bonet, tècnica 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.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'una persona del Servei de Recursos Humans com a suport en la gestió del procés selectiu.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. El 24 d'octubre de 2023, a partir de les 14 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 8 de novembre de 2023, a les 10 h. La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà el 10 de novembre de 2023 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 13 punts entre els apartats D i E.

La resolució provisional de la convocatòria així com el termini per presentar reclamació a l'adjudicació provisional i la data en què es publicarà la resolució definitiva es comunicaran en aquest moment.

7.4. Acreditacions de la documentació original

La persona proposada com adjudicatària 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 renuncia, 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 i que compleixi el requisit 7.3. d'aquestes bases, serà proposada com a candidata adjudicatària i la secretària contactarà amb ella per acreditar la documentació.

7.5. La incorporació de la persona adjudicatària podrà ser efectiva a partir de l'1 de gener de 2024.

7.6. D'acord amb el que disposa l'article 53.1a) de la Llei 39/2015, els candidats tenen dret a accedir i obtenir còpies dels documents que formen part d'aquest procediment. Així mateix, 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.

En compliment de l'article 70.4 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, us informem que les vostres dades poden ser difoses o cedides, sense necessitat de donar-vos el trasllat de la sol·licitud d'accés a què es refereixen l'article 31 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i l'article 62 d'aquest Decret.

Tanmateix, d'acord amb el criteri de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP), la publicitat o l'accés a les dades identificatives del personal pot ser omesa motivadament quan hi concorrin circumstàncies personals i extraordinàries degudament justificades, en casos en què s'hagi d'evitar la divulgació de la identitat i el lloc de treball per vulnerabilitat especial de la persona, si s'és víctima de violència masclista o si la seva vida o la seva integritat física estan amenaçades, entre d'altres.

Per tant, s'informa els empleats públics en qui concorri alguna circumstància personal i extraordinària que requereixi especial protecció que es poden oposar a la publicació o a l'accés a les seves dades identificatives mitjançant una comunicació de caràcter confidencial adreçada a la unitat responsable de recursos humans del departament o entitat corresponent, per tal que pugui ponderar-se l'interès públic en la divulgació de

les dades identificatives i el grau d'afectació de drets individuals, com ara el de protecció de dades personals o altres drets constitucionalment protegits que hagin de prevaler.

8. Recursos

Contra aquestes bases la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 6 d'octubre de 2023

Annex I

Denominació del lloc de treball: delegat/ da	
IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL:	
Adscripció jeràrquica	Direcció i coordinacions del CNL
Adscripció funcional	Direcció i coordinacions del CNL
Relacions internes	Amb l'Equip Directiu del CNL, amb les persones dels diferents serveis de Direcció, amb l'equip de la seva delegació i amb el personal de Serveis Centrals.
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, organitzar i avaluar l'execució del pla d'activitats establerts pel CPNL al territori i controlar i coordinar els recursos materials i l'equip humà que té assignat, amb l'objectiu de fomentar l'ús i el coneixement de la llengua catalana, d'acord amb les directrius del CPNL.
Funcions:
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Participar en la representació del CPNL i el CNL al territori. 3. Planificar, organitzar i coordinar la gestió del personal de la delegació. 4. Planificar i administrar els recursos econòmics i les infraestructures imprescindibles per garantir el bon funcionament de l'activitat de la delegació. 5. Planificar l'oferta de cursos del territori, vetllar pel bon desenvolupament del servei d'ensenyament i garantir l'atenció correcta als usuaris. 6. Impulsar accions de foment de l'ús del català entre les organitzacions i desplegar campanyes i programes del CNL i del CPNL al territori i vetllar per la seva difusió. 7. Elaborar el projecte i la memòria de la delegació i fer-ne el seguiment, d'acord amb les directrius del CNL. <p><i>Les funcions anteriorment exposades no limiten la realització d'altres activitat puntuals que contribueixin al correcte funcionament del CPNL.</i></p>

PERFIL PROFESSIONAL	
Titulació requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Títol de llicenciatura en Filologia Catalana o • Títol de 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 mestre de català. • Qualsevol altre títol de llicenciatura, grau, diplomatura + nivell superior de català (nivell C2)
Coneixements	<ul style="list-style-type: none"> • Coneixements sobre la realitat sociolingüística territorial. • Coneixements sobre el funcionament de l'Administració en general i sobre l'Administració local corresponent en particular. • Coneixements sobre protocols i mesures de prevenció de riscos laborals, psicosocials, primers auxilis, etc. • Coneixements sobre tècniques de comunicació i màrqueting. • Coneixements sobre tècniques de planificació, programació per objectius i gestió del temps. • Coneixements sobre la gestió dels recursos públics i sobre els conceptes d'eficàcia i eficiència en el sector públic. • Coneixements sobre tècniques de gestió i direcció d'equips, resolució de conflictes i relacions interpersonals. • Conceptes bàsics de comptabilitat i de gestió econòmica. • Coneixements d'ofimàtica, eines TIC i xarxes socials • Coneixements bàsics d'altres llengües.: anglès, francès, etc
Altres	
PERFIL COMPETENCIAL	
Competència	Nivell de desenvolupament requerit
1. Comunicació interpersonal	Nivell 4
2. Orientació a les persones	Nivell 4
3. Compromís i ètica pública	Nivell 4
4. Flexibilitat i millora contínua	Nivell 3
5. Organització i Planificació	Nivell 3

6. Treball en equip	Nivell 4
7. Iniciativa i motivació	Nivell 3
8. Direcció i desenvolupament de persones	Nivell 3
9. Anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions	Nivell 2
10. Control emocional	Nivell 4
11. Orientació a resultats	Nivell 3
12. Gestió de la informació	Nivell 4
13. Empatia i escolta activa	Nivell 3
14. Persuasió i influència	Nivell 3
15. Visió estratègica	Nivell 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 que el CPNL pugui consultar les meves dades i documents mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA)
- No autoritzo 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 l'equip de direcció del CNL de Barcelona.

Els extractes dels projectes seran anonimitzats i es valoraran sense conèixer l'autoria.

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 un extracte del projecte de fins a 6 pàgines. L'haurà de fer arribar a l'adreça de correu electrònic mbonet@cpl.cat com a màxim el 14 de novembre de 2023 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 l'extracte 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 delegat o delegada (vegeu [l'annex I](#)) cal que el projecte reculli les estratègies que l'aspirant aplicarà pel que fa a la gestió d'equips i de la delegació per dur a terme les demandes de Direcció de cara al proper curs.

Cal elaborar un projecte d'actuacions per millorar l'oferta de cursos al territori ja que no està equilibrada; s'haurien de traslladar cursos en horari de matí a la franja de vespre nit, si cal, proposant canvis en les fitxes horàries del personal de la delegació, i reforçar l'oferta en la zona del Besòs. També cal dinamitzar l'ús del català en els comerços d'una zona del districte.

A la delegació hi ha 12 TNL de jornada completa, 3 TNL amb una dedicació de mitja jornada de 25 hores, 2 TNL amb una dedicació de mitja jornada de 20 hores, 2 ADM de jornada completa i 1 ADM amb una dedicació de 12,5 hores. S'adjunten les fitxes de tot el personal.

Les demandes es concreten de la manera següent:

1- Analitzar l'oferta de cursos presencials en horari de vespre/nit per valorar la possibilitat d'augmentar-la, disminuint els cursos dels matins o de les tardes i respectant les adaptacions al lloc de treball i les fitxes de tres matins i dues tardes per temes de conciliació.

2 - Planificar dedicacions i actuacions per dinamitzar l'ús del català en els comerços de la zona del Poble Nou i Glòries.

En les dues demandes cal incloure:

- La planificació de les accions de gestió de personal necessàries per mantenir un equilibri en l'oferta de servei.
- Estratègies de gestió d'equips i models relacionals interpersonals pel que fa a la gestió de conflictes.
- La planificació de les accions de personal i de planificació de la dinamització que es requereixin per dinamitzar l'ús del català a l'eix comercial.
- Mètodes i indicadors d'avaluació.

ANNEX IV

Críteris de valoració dels apartats A, B i C

A. Formació i titulacions relacionades amb el lloc de treball d'acord amb l'annex I (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 estrangers (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)	0,30 punts
Nivell experimentat (C1, C2)	0,40 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	0,30 punts
Nivell avançat	0,40 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 i 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 Barcelona: **fins a 2 punts**
- 5 anys o més al CPNL: **fins a 1 punt**

ANNEX V

Criteris de valoració dels apartats D, E i F

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

S'aplicarà l'escalat següent:

3. Estructura del projecte: 1 punt
4. Recull de les estratègies i dels indicadors: 4 punts
5. 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

F. *Entrevista per competències (fins a 3 punts)*

Els aspirants podran ser cridats per a la realització d'una entrevista per tal d'avaluar l'ajustament del seu perfil als requeriments del lloc de treball.

Per a la valoració d'aquesta prova, el Tribunal tindrà en compte els comportaments observables manifestats durant l'entrevista per a cadascuna de les competències professionals descrites a l'[annex I](#).

L'entrevista es podrà realitzar sempre que la diferència de la puntuació total entre els participants sigui inferior a 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.