

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL CORRESPONENT A L'ANY 2010 PER A OCUPAR LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC, PERSONAL ADMINISTRATIU I PERSONAL AMB PERFIL ESPECÍFIC DEL CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, pel procediment de selecció de personal, dels següents llocs de treball del Consorci per a la Normalització Lingüística:

A. Tècnics de Normalització Lingüística

| | CNL, Servei o Oficina | Localitat plaça | Jornada | Nombre de places | Observacions | Data d'incorporació |
|---|------------------------------------|---------------------------|---------|------------------|---|---------------------|
| 1 | CNL de Barcelona | Barcelona | 20 h | 3 | tardes –vespre i 1 matí ¹ | 1/09/2010 |
| 2 | CNL Vallès Occidental ³ | Cerdanyola del Vallès | 25 h | 1 | tardes –vespre i 1 matí ¹ | 1/09/2010 |
| 3 | CNL Eramprunyà | Castelldefels | JC | 1 | Matins i 2 tardes-vespre | 1/09/2010 |
| 4 | CNL Ca n'Ametller | La Palma de Cervelló | 25 h | 1 | Horari a pactar per escrit entre el treballador i el CNL ² | 1/09/2010 |
| 5 | CNL de Girona | CC Alt Empordà (Figueres) | JC | 1 | Horari a pactar per escrit entre el treballador i el CNL ³ | 1/09/2010 |
| 6 | CNL Tarragona | Valls | 20 h | 1 | tardes- vespre ¹ | 1/09/2010 |

B. Personal administratiu

| | CNL, Servei o Oficina | Localitat plaça | Jornada | Nombre de places | Observacions | Data d'incorporació |
|---|-----------------------|-----------------|---------|------------------|--|---------------------|
| 7 | CNL de Barcelona | Barcelona | JC | 2 | Horari a pactar per escrit entre el treballador i el CNL | 1/09/2010 |
| 8 | CNL de Tarragona | Tarragona | JC | 1 | horari partit i 1 matí | 01/09/2010 |

C. Personal amb perfil específic

| | CNL, Servei o Oficina | Localitat plaça | Jornada | Número de places | Observacions | Data d'incorporació |
|----|---|-----------------|---------|------------------|------------------|---------------------|
| 9 | CNL de Barcelona: administratiu/va de suport informàtic | Barcelona | 25 h | 1 | matins | 1/09/2010 |
| 10 | Serveis centrals: administratiu/va Àrea de Comunicació | Barcelona | JC | 1 | Matins i 1 tarda | 1/09/2010 |

Els horaris són orientatius i s'elaboren segons el que estableix l'article 44 del conveni. Per a més informació sobre aquestes places us podeu posar en contacte amb la direcció del CNL corresponent.

¹ l'horari tarda –vespre, segons el que estableix l'article 44 del conveni, pot ser fins a les 22 hores

² no es garanteix l'accés amb transport públic al lloc de treball

³ cal tenir vehicle i el carnet de conduir corresponent i no estar impossibilitat per conduir

2. Característiques dels llocs de treball i perfil de les places

2.1. Les tasques pròpies dels TNL són:

- L'ensenyament del català a persones adultes, impartint cursos o facilitant altres tipus d'aprenentatge.
- Assessorar la població en general i les empreses, entitats i institucions en particular sobre matèria lingüística.
- Organitzar actuacions encaminades a fomentar l'ús del català en l'àmbit públic i privat, i a controlar-hi l'aplicació de la normativa vigent.
- En general, serà funció dels TNL qualsevol altra acció encaminada a la millora de la situació de la llengua catalana, dins l'àmbit d'actuació del CPNL.

Les funcions i característiques dels quals es detallen a l'**annex I**.

2.2. Les tasques pròpies del personal administratiu són:

- Tasques de gestió administrativa relacionada amb a la contractació de personal, la formació així com documentació que cal tramitar a altres departaments del CPNL.
- Tasques d'atenció al públic.

- Tasques de comptabilitat del centre.

Les funcions i característiques dels quals es detallen a l'**annex II**.

2.3. Les tasques pròpies del personal amb perfil específic es detallen a l'**annex III**

3. Requisits dels participants

3.1. Per prendre part en la convocatòria, els participants han de:

3.1.1. Tenir la titulació requerida per al perfil de TNL.

- La titulació requerida per als TNL és:

| | | |
|--|---|---|
| Filologia catalana | | |
| Mestre de català | | |
| Traducció i interpretació sempre que la llengua A (llengua de referència per fer les traduccions de les altres llengües) sigui el català | | |
| Llicenciatura o Diplomatura o 1r cicle universitari | + | Acreditació dins o fora de l'expedient acadèmic: a) Nivell superior de català + b) Coneixement en didàctica o en assessorament o en dinamització (formació específica) |

- La titulació requerida per personal administratiu és:

| |
|--|
| a) Títol de batxiller (LOGSE i BUP) o títol de formació professional de segon grau o equivalent. + b) Certificat de suficiència de català (nivell C) |
|--|

3.1.2. Complir les condicions exigides en les disposicions vigents per a l'accés a qualsevol ens públic.

3.1.3. A més, no han d'haver estat separats, per causa d'expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques per sentència ferma.

4. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es formalitzaran segons el model que es detalla en l'annex IV. S'han de presentar als Serveis Centrals del CPNL o a qualsevol dels seus CNL abans de les 13 hores del 15 de juny de 2010.

5. Procés selectiu

5.1. Els participants hauran de lliurar, degudament emplenats, els documents següents:

- Sol·licitud per prendre part en la convocatòria (Annex IV)
- Curriculum vitae
- Full d'autobaremació, que consta de diferents fulls de càlcul: Instruccions / full d'autobaremació plec A / plec B / quadre de resultats i, si es considera adient, l'annex VIII, que fa referència al sistema alternatiu per al càlcul de l'experiència fora del CPNL:
 - Full d'autobaremació TNL (annex V)
 - Full d'autobaremació personal administratiu (annex VI)
 - Full d'autobaremació personal amb perfil específic (annex VII)

Aquesta documentació, servirà de base per a l'adjudicació de places un cop fetes les revisions que la Comissió de valoració consideri oportunes.

Una vegada s'han introduït les dades en els documents excels, els càlculs es faran automàticament (columna A i subtotals de cada apartat), en base a dos decimals. **És imprescindible** emplenar aquests documents informàticament i no s'acceptaran els que estiguin emplenats a mà. La valoració dels mèrits s'ha d'efectuar, atorgant fins a un total de 85 punts, d'acord amb els barems següents:

- A. Tècnics de Normalització Lingüística. Annex IX
- B. Personal administratiu. Annex X
- C. Personal amb perfil específic. Annex XI

El personal amb certificat de disminució igual o superior al 33% tindrà una puntuació addicional, segons l'acord que prengui la Comissió de valoració. Igualment, la Comissió de valoració podrà atorgar fins a 5 punts addicionals als candidats, d'acord amb la seva situació familiar.

5.2. Es tindran en compte els mèrits al·legats que siguin justificats mitjançant el certificat o document corresponent. Aquests s'han de presentar amb la sol·licitud de participació en el concurs. En els casos següents no cal presentar justificacions: contractes laborals formalitzats amb el CPNL, formació interna feta al CPNL amb lliurament de certificat d'assistència i exercici de càrrecs de responsabilitat. En tots els altres casos la justificació és imprescindible.

La participació com a formador en el Pla de formació del CPNL es podrà justificar amb una carta signada per l'equip directiu de Serveis Centrals, on consti el nom del curs, les dates d'inici i final i el nombre total d'hores. La sol·licitud s'ha de fer arribar a formacio@cpnl.cat

La residència s'ha de justificar amb un certificat d'empadronament vigent o bé expedit en el període de presentació de sol·licituds d'aquest concurs.

Les fotocòpies han de ser compulsades sempre que siguin de documents oficials (titulacions, contractes, certificats d'empadronament, certificats de formacions externes al CPNL, etc.).

La compulsua és la certificació amb un segell estampat on consta que la còpia reproduceix fidelment l'original, amb el nom i el càrrec de qui emet la compulsua i la seva signatura. L'omissió d'alguna d'aquestes dades en la compulsua d'un document pot ocasionar l'exclusió de la sol·licitud. Els directors i directores o persones habilitades dels CNL poden compulsar documents dins dels límits d'aquesta convocatòria i segons les directrius de Gerència. També es poden compulsar directament a Serveis Centrals del CPNL, en horari de matí: de 9 a 14 h, dins dels límits de la convocatòria.

Quan no es pugui justificar uns coneixements específics per manca de documentació oficial, la Comissió té la potestat de decidir quin serà el procediment més adequat per valorar-los.

La presentació de documentació fora del termini establert no es tindrà en compte per a la valoració de mèrits.

Els contractes presentats per acreditar l'experiència fora del CPNL relacionada amb la plaça sol·licitada hauran d'especificar: categoria laboral, data d'inici i final del contracte, tipus de jornada i tipus de tasques. Si no queden especificades les funcions per les quals la persona és contractada, també s'haurà de presentar un certificat de l'empresa que hagi originat la contractació on s'especifiqui les funcions i tasques que va realitzar en aquell període.

5.3. Les col·laboracions expertes venen determinades des de Gerència i podran ser justificades amb una carta signada per l'equip directiu de Serveis Centrals sempre i quan hagin estat realitzades en els darrers 5 anys. La sol·licitud s'ha de fer arribar a gestio.llocs@cpnl.cat Les col·laboracions realitzades amb anterioritat a l'any 2005 hauran de ser justificades amb documentació aportada pel participant.

Es consideraran com col·laboracions expertes: l'elaboració de materials, la presentació de ponències en representació del CPNL, i la participació continuada en: Comissió de Projecte i Memòria; Comissió d'Avaluació; Xarxa d'avaluació.

5.4. Les activitats formatives que pertanyen al Pla de formació del CPNL seran valorades sense establir un mínim d'hores per curs.

Les activitats formatives acreditades que siguin externes i independents del Pla de formació del CPNL, seran valorades sempre que tinguin un mínim de 20 hores lectives.

Els coneixements d'altres llengües seran valorats segons els certificats de nivell oficial que consten al Marc Europeu de referència (annex XII)

5.5. Les pràctiques realitzades a empreses o ens públics són considerades part de l'etapa formativa. No es consideraran experiència relacionada amb el perfil de la plaça i no seran valorades.

5.6. Les factures presentades per justificar les feines relacionades amb el perfil de la plaça sol·licitada seran valorades sempre que acreditin el cobrament mitjançant certificats de retencions, ingressos, certificat d'empresa, etc.

5.7. Les places amb perfil específic seran valorades i adjudicades sempre que es pugui acreditar com a requisit un mínim de 12 mesos d'experiència laboral relacionada amb el perfil de la plaça sol·licitada (dins o fora del CPNL) o bé, formació específica relacionada amb el perfil de la plaça sol·licitada amb un mínim de 6 punts dels 12 punts màxim de l'apartat corresponent (vegeu annex XI).

La Comissió de Valoració es reserva la facultat de convocar a totes les persones aspirants, que s'hagin presentat a les places amb perfil específic i que compleixin els requisits detallats al paràgraf anterior, per a la realització d'una entrevista sobre els coneixements específics, que pot incloure la realització d'una prova, amb l'objectiu de valorar si els/les aspirants s'adeqüen al perfil sol·licitat, així com de demanar la valoració o l'opinió d'aspectes tècnics a un assessor expert del CPNL que no formi part de la Comissió de Valoració.

Aquesta fase del procés puntuarà com a màxim 5 punts i té caràcter eliminatori. Per superar-la caldrà obtenir un mínim de 2,5 punts. Si cap dels aspirants supera la fase de l'entrevista, amb la puntuació mínima assenyalada, la Comissió de valoració es reserva la facultat de deixar deserta la plaça.

5.8. En cas d'empat, la Comissió de Valoració farà una entrevista als aspirants afectats per tal de decidir l'adjudicació de la plaça, atenent l'adequació al lloc de treball al qual es pretén accedir. L'entrevista puntuarà com a màxim 10 punts, que seran addicionals a la puntuació de valoració de mèrits.

6. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà formada per:

- la gerent del CPNL, com a presidenta de la Comissió
- un membre del Consell d'Administració del CPNL
- un director o directora de CNL
- la cap d'Àrea de Recursos Humans
- la responsable de gestió de llocs de treball
- un representant del Comitè d'Empresa del CPNL

La secretària nomenada per aquest concurs sense veu ni vot és Sònia Salcedo Moreno.

La Comissió podrà demanar el suport tècnic que consideri necessari per a l'entrevista a qualsevol dels directors dels CNL afectats.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. El dia 16 de juny de 2010 es farà pública, en els serveis i oficines del CPNL, la llista provisional d'admesos i d'exclusos.

7.2. El termini de presentació de reclamacions contra aquesta llista provisional acabarà el dia 21 de juny de 2010 a les 14 hores i només es podran presentar a Serveis Centrals del CPNL. El dia 22 de juny de 2010 es publicarà la llista definitiva d'admesos i d'exclusos. Seguidament s'informarà de la data en què es resoldrà provisionalment el concurs. El termini per presentar

reclamacions a l'adjudicació provisional de places i la data en què es publicarà la llista definitiva també es comunicaran en aquest moment.

7.3. En cas que l'aspirant renunciï a la plaça adjudicada perdrà qualsevol opció en aquesta convocatòria i podrà comunicar-ho com a màxim el 13 de juliol de 2010 i es formalitzarà segons el model de renúncia que figura a l'annex XIII.

7.4. La participació en aquesta convocatòria no dóna cap dret ni és cap mèrit preferent per a ocupar les places que puguin quedar vacants, en el futur, en el CPNL.

7.5. La incorporació dels adjudicataris es produirà, a tots els efectes, l'1 de setembre de 2010. Si l'adjudicatari/a es troba en situació de permís, llicència o baixa mèdica, els canvis seran efectius el dia següent a la data que fineix qualsevol de les situacions abans esmentades.

7.6. Les persones 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.

Barcelona, 1 de juny de 2010