

Resolució per la qual es convoca el procés de selecció intern entre el personal del Consorci per a la Normalització Lingüística (CPNL) per ocupar els llocs de treball de direcció als centres de normalització lingüística del Vallès Oriental, Baix Llobregat Centre, Badalona i Sant Adrià, i del Maresme, al CPNL

L'article 16 dels Estatuts del CPNL, aprovats per l'acord del Govern GOV/43/2018, de 10 de juliol, disposa que cada Centre de Normalització Lingüística (CNL) disposa d'una persona que n'exerceix la direcció, elegida mitjançant un procediment selectiu, d'acord amb els principis de publicitat, mèrit i capacitat, d'acord amb el que estableix el reglament de règim interior del Consorci.

El capítol V del Reglament de règim interior del CPNL disposa que la persona que exerceixi la direcció del CNL ha de ser elegida mitjançant un procediment selectiu, d'acord amb els principis de publicitat, mèrit i capacitat, i segons el que estableixin les normatives aplicables en els procediments de selecció de personal dels consorcis. A aquests efectes, les bases dels processos selectius de cada convocatòria regularan tots els aspectes d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

El conveni col·lectiu del CPNL, publicat mitjançant la Resolució TRE/1736/2007, de 22 de maig (DOGC núm. 4903 de 13.06.2007), regula la provisió de vacants 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.

L'article 21 del conveni col·lectiu vigent estableix entre les categories de responsabilitat i comandament del CPNL la de director/a de CNL.

L'article 22 del conveni col·lectiu vigent disposa que la durada de l'exercici del càrrec és temporal.

El lloc de director/a de Centre de Normalització Lingüística està vacant en els següents centres:

- CNL del Vallès Oriental
- CNL Baix Llobregat Centre
- CNL de Badalona i Sant Adrià
- CNL del Maresme (vacant en els propers mesos)

L'article 13 dels Estatuts del CPNL disposa que correspon a la Gerència exercir la funció de direcció del personal del Consorci.

D'acord amb l'anterior,

RESOLC:

1. Convocar el procés de selecció intern entre el personal del CPNL per a la provisió dels llocs de treball de director/a al CNL del Vallès Oriental, al CNL Baix Llobregat Centre, al CNL de Badalona i Sant Adrià i al CNL del Maresme.

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 els llocs de treball de director/a al CNL del Vallès Oriental, al CNL Baix Llobregat Centre, al CNL de Badalona i Sant Adrià i al CNL del Maresme

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la provisió, pel procediment de selecció entre el personal del CPNL, del lloc de treball de director/a al CNL del Vallès Oriental, al CNL Baix Llobregat Centre, al CNL de Badalona i Sant Adrià i al CNL del Maresme.

2. Característiques i perfil del lloc de treball

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

La retribució del lloc de treball de direcció serà la corresponent a la categoria de TNL amb complement de direcció (1.592,58 € bruts mensuals).

3. Requisits dels participants

Per prendre part en la convocatòria els aspirants han de tenir: contracte indefinit, trobar-se en situació de contractació activa i tenir la categoria de Tècnic/a de Normalització Lingüística (TNL) o altres tècnics.

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 o d'altres tècnics:

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, Diplomatura o Grau	+	Nivell C2 de català

4. Sol·licituds

4.1. La sol·licitud de participació en aquest procés selectiu és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria. A aquest efecte, les persones que desitgin participar a més d'un lloc de treball en aquest procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud per cadascun d'ells.

Les sol·licituds de participació s'hauran presentar en el termini comú i únic de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució que aprova aquesta convocatòria a la intranet.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament a través dels formularis habilitats per a cadascun dels llocs de treball:

- director/a del CNL del Vallès Oriental
<https://intra.cpnl.cat/nosaltres/recursos-humans/seleccio-direccio-vo>
- director/a del CNL Baix Llobregat Centre
<https://intra.cpnl.cat/nosaltres/recursos-humans/seleccio-direccio-bllc>
- director/a del CNL de Badalona i Sant Adrià de Besòs
<https://intra.cpnl.cat/nosaltres/recursos-humans/seleccio-direccio-bdn>
- director/a del CNL del Maresme
<https://intra.cpnl.cat/nosaltres/recursos-humans/seleccio-direccio-maresme>

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 [annex II](#)).

En la mateixa sol·licitud els 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 dels 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 18 de març de 2025 a les 13 hores.

5. Procés selectiu

5.1. Valoració de mèrits i presentació i defensa del projecte

La valoració de les candidatures es farà d'acord amb els documents i el currículum adjuntats per la persona candidata i mitjançant la presentació i defensa d'un projecte (vegeu [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'haurà d'adjuntar al formulari de participació la documentació següent:

- currículum
- documents i justificants que demostrin o avalin l'acompliment dels requisits de participació, si escau
- document d'autorització de consulta de dades (vegeu [annex II](#))

- documentació acreditativa de l'experiència laboral i dels mèrits al·legats en el currículum
- titulacions o certificats formatius acreditatius de la formació complementària, 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
- projecte (vegeu [annex III](#))

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 40 punts, de la forma següent i d'acord amb [l'annex IV](#):

- A. Elaboració del projecte (fins a 8 punts)
- B. Test de competències professionals (fins a 8 punts)
- C. Presentació i defensa del projecte (fins a 8 punts)
- D. Formacions i experiències laborals (fins a 8 punts)
 - D.I Formació i titulacions relacionades amb el lloc de treball d'acord amb [l'annex I](#) (fins a 5 punts)
 - D.II. Experiència, interna o externa, en tasques de responsabilitat, coordinació i direcció d'equips (fins a 3 punts)
- E. Entrevista per competències (fins a 8 punts)

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

Si el projecte no s'ajusta al que es demana d'acord amb [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.

Els candidats hauran d'obtenir una puntuació mínima d'11 punts entre els apartats A i B per poder continuar en el procés selectiu.

Transcorregut un any des de l'ocupació del lloc, el CPNL avaluarà la funció directiva i la implantació del projecte esmentat a [l'annex III](#).

Per a qualsevol consulta o aclariment sobre el projecte o d'altres aspectes de la convocatòria podeu adreçar-vos a la bústia concursCPNL@cpnl.cat.

5.2. Consulta i comprovació de dades

La persona participant ha d'adjuntar, al formulari de sol·licitud de participació, el document d'autorització de consulta de dades (vegeu [l'annex II](#)) signat 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 dels 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, correus i altres documents electrònics. Trobareu més informació a l'enllaç següent: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/idCAT/>.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent del document d'autorització de 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:

- la presidenta: la cap del Servei de Recursos Humans del CPNL
- quatre vocals:
 - els directors/ores de dos CNL
 - la responsable d'anàlisi i avaluació
 - una persona proposada per la presidència del Consell de Centre del CNL corresponent al lloc de treball convocat (CNL del Vallès Oriental, CNL Baix Llobregat Centre, CNL de Badalona i Sant Adrià o CNL del Maresme, segons correspongui)
- la secretària: una tècnica del Servei de Recursos Humans del CPNL, amb veu però sense vot

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

La designació de les persones que formaran part de cada tribunal es publicarà en el moment que es facin públiques les llistes provisionals d'admesos i exclosos.

El tribunal qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés de selecció, dins el marc d'aquestes bases i de la legislació aplicable.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. El 18 de març de 2025, a partir de les 14 hores, es farà pública la llista provisional d'admesos i exclosos per a cadascun dels llocs de treball convocats, d'acord amb el punt 3 de les bases de la convocatòria. 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 l'1 d'abril de 2025, a les 10 hores. La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà l'1 d'abril de 2025, a partir de les 13 hores.

En aquesta llista constarà la puntuació dels apartats A i B dels aspirants que superin aquesta primera fase (d'acord amb el punt 5.1. de les bases). La resta d'aspirants rebran un correu electrònic amb la puntuació obtinguda.

El mateix dia es contactarà, a través de correu electrònic, amb els aspirants que hagin superat la nota de tall (d'acord amb el punt 5.1. de les bases) per informar-los de les dates i horaris en què seran convocats per iniciar la fase de presentació i defensa del projecte. L'ordre per fer la presentació i defensa del projecte s'assignarà per sorteig.

7.3 Els candidats a ocupar cadascun dels llocs de treball convocats hauran d'obtenir una puntuació mínima de 17 punts entre els apartats A, C i E.

7.4. Acreditacions de la documentació original

La persona proposada com a candidata per a cada lloc de treball 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 carrer 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 serà proposada candidata i la secretària contactarà amb ella per acreditar la documentació.

7.5. Les incorporacions de les persones adjudicatàries podran ser efectives entre el 19 de maig i l'1 de setembre de 2025 i d'acord amb les necessitats del servei.

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.

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, s'informa que les dades dels aspirants poden ser difoses o cedides, sense necessitat de donar-los 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 concorren 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.

ANNEX I

Director/a de CNL

Identificació del lloc de treball

Adscripció jeràrquica	Gerència del CPNL
Adscripció funcional	Gerència del CPNL, direcció de l'Àmbit de Formació i Foment de l'Ús i Direcció de Recursos i Serveis
Adscripció orgànica	Presidència del Consell de Centre
Relacions internes	Personal de l'organització, membres del Consell de Centre i Departament de Política Lingüística (DPL)
Relacions externes	Personal i organismes de les administracions públiques, empreses, entitats i institucions territorials, associacions, mitjans de comunicació locals i usuaris del CNL

Perfil funcional

Missió

Planificar els programes derivats dels plans establerts pel CPNL, dirigir-los i supervisar-ne l'execució; dirigir i organitzar els recursos humans, econòmics i materials del CNL, 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.

Funcions

1. Elaborar, supervisar i avaluar el projecte d'activitats i els plans d'objectius i la memòria del CNL.
2. Planificar i organitzar els recursos econòmics i les infraestructures necessàries per garantir un bon funcionament de les activitats i del CNL.
3. Exercir la direcció del personal del CNL.
4. Representar el CPNL i el CNL al territori i ser-ne referent en tot allò que afecta a la política lingüística i a la matèria lingüística en general.
5. Projectar la missió del CPNL i del CNL en tots els àmbits mitjançant actuacions al territori.
6. Analitzar les necessitats del CNL pel que fa als recursos humans, econòmics i materials, tot avaluant i valorant la repercussió d'aquestes.
7. Integrar l'activitat preventiva en el desenvolupament de les tasques internes al CNL.
8. 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.

Qualsevol altra funció pròpia de la categoria que li sigui encomanada.

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 + nivell C2 de català o equivalent + formació específica de postgrau o màster relacionada amb l'àmbit de la didàctica, la dinamització o l'assessorament, com ara: <u>DIDÀCTICA</u> • Formació de persones adultes • Professorat d'ESO i batxillerat, FP i ensenyament d'idiomes (itinerari de llengua) • Entorns d'ensenyament i aprenentatge amb tecnologies digitals • Educació i TIC • Didàctica de la llengua i de la literatura • Educació plurilingüe <u>DIDÀCTICA / DINAMITZACIÓ</u> • Immigració, llengua i treball social • Educació social • Diversitat educativa i pluralitat lingüística <u>DINAMITZACIÓ</u> • Mediació intercultural: educació, salut, treball i serveis • Gestió de projectes culturals • Màrqueting lingüístic • Planificació i dinamització • Direcció de màrqueting i comunicació <u>ASSESSORAMENT</u> • Comunicació multilingüe: estudis de traducció, literatura i lingüística
----------------------------	---

	• Lingüística teòrica i aplicada • Traducció, interpretació i estudis interculturals • Tractament de la informació o comunicació multilingüe • Traducció i ciències del llenguatge
Coneixements	• Coneixement ampli i detallat dels serveis del CPNL • Coneixement del marc legal en matèria de política lingüística • Coneixements de gestió pública: pressupostària, administrativa, laboral, etc. • Coneixement de les administracions públiques del territori • Direcció i execució de projectes • Avaluació i qualitat de servei • Gestió i mediació de conflictes • Direcció d'equips i persones • Realitat sociolingüística i socioeconòmica territorial • Coneixements d'ofimàtica, eines TIC i xarxes socials • Coneixements de comunicació i màrqueting • Coneixements d'altres llengües: anglès, francès, etc.
Altres requeriments o especificitats	• Disponibilitat de transport alternatiu al transport públic, ja que aquest pot ser insuficient, deficient o inexistent • Estudis de màster i/o postgrau relacionats amb els coneixements descrits • Altres formacions específiques

Perfil competencial

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

ANNEX II

AUTORITZACIÓ DE CONSULTA DE DADES

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

Projecte Pla de xoc municipal per al curs acadèmic 2025-2026

Els projectes seran anonimitzats i es valoraran sense conèixer-ne l'autoria.

Instruccions per a l'elaboració i presentació del projecte

1. L'extensió del projecte és limitada. El participant lliurarà el projecte de fins a 8 pàgines, juntament amb la documentació i la sol·licitud de participació, com a molt tard el 18 de març de 2025.
2. El tipus de lletra que s'ha de fer servir en el cos de text és Arial, rodona, d'11 punts, amb interlineat d'1,5 línies.
3. La defensa del projecte pot anar acompanyada, si es considera necessari, de suport audiovisual (s'ha d'especificar quin).
4. El participant haurà de lliurar també una còpia de la presentació del projecte al tribunal el mateix dia de l'exposició o el dia d'abans. S'ha de fer arribar a la secretària del tribunal.
5. Per a la defensa oral del projecte l'aspirant disposarà de 20 minuts.

Desenvolupament del projecte

D'acord amb les funcions que desenvoluparà el director/a de CNL (vegeu [l'annex I](#)), l'aspirant ha de desenvolupar un projecte que tracti un tema concret relacionat amb els objectius i les línies estratègiques del CPNL.

El tema del projecte que cal desenvolupar és aquest:

L'ajuntament del municipi on hi ha la seu del CNL et demana que elaboreu conjuntament un pla de xoc per assolir l'objectiu d'incrementar parlants actius del català. Elabora un pla de xoc que inclogui tots els elements que consideris necessaris per a la seva implementació i avaluació.

ANNEX IV

A) Elaboració del projecte (fins a 8 punts)

S'aplicarà l'escalat següent:

- estructura del projecte (fins a 0,5 punts)
- explicació de les estratègies (fins a 6 punts)
- innovació i creativitat en les estratègies (fins a 1,5 punts)

B) Test de competències professionals (fins a 8 punts)

Aquest exercici consisteix a respondre un qüestionari en línia sobre les competències professionals relacionades amb el lloc de treball previst en l'[annex I](#). El qüestionari consta de 170 elements i avalua 20 competències clau en l'àmbit professional, agrupades en 5 àrees temàtiques (intrapersonal, interpersonal, desenvolupament de tasques, entorn i gerencial) amb un interval de puntuació que va d'1 a 99 punts. El test inclou una escala que avalua la sinceritat de les respostes. El test de competències professionals es valorarà fins a un màxim de 8 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Puntuació màxima del perfil establert: els aspirants que assoleixin el màxim de puntuació en el perfil Direcció de CNL, establert pel CPNL en la plataforma del test psicotècnic, obtindran la puntuació màxima de 8 punts.
- Criteri proporcional de valoració: la puntuació assignada es calcularà de manera proporcional al grau d'ajustament al perfil Direcció de CNL, d'acord amb els resultats obtinguts en les 21 variables avaluades (20 competències i 1 escala de sinceritat). Els aspirants que obtinguin puntuacions dins l'interval de 71 a 99 punts en aquestes competències seran valorats positivament, amb una assignació proporcional dels punts respecte a la puntuació màxima. Pel que fa a l'escala de sinceritat, el resultat ha d'estar dins l'interval de 30 a 70 punts per ser òptim.
- Puntuació mínima d'ajustament: perquè el test es consideri vàlid i pugui meritjar punts en aquesta fase del procés, cal obtenir una puntuació mínima de 85 punts en la puntuació d'ajustament de perfil Direcció de CNL.

C) Presentació i defensa del projecte (fins a 8 punts)

S'aplicarà l'escalat següent:

- capacitat de síntesi (fins a 0,5 punts)
- habilitats comunicatives i persuasió (fins a 1,5 punts)
- desenvolupament del projecte i contextualització (fins a 2 punts)
- torn obert de preguntes (fins a 1 punt)
- exercici pràctic amb diferents supòsits (fins a 3 punts)

D) Formacions i experiència laboral

D.I Formació i titulacions relacionades amb el lloc de treball d'acord amb l'[annex I](#) (fins a 5 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:

- Formació específica relacionada amb el perfil (fins a 4 punts):
 - llicenciatura (1 punt)
 - diplomatura (0,75 punts)
 - màster o doctorat (0,75 punts, en el cas del doctorat es valorarà la temàtica de la tesi o tesina presentada)
 - postgraus (0,6 punts)
 - cursos relacionats amb la plaça interns o 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

- Formació transversal (fins a 1 punt):
 - cursos interns o 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 els cursos d'idiomes que no tinguin 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:

Tipus de certificats	Puntuació única
Nivell bàsic	0,20 punts
Nivell mitjà	0,30 punts
Nivell avançat	0,40 punts

D.II Experiència en tasques de responsabilitat, coordinació i direcció d'equips intern o extern (fins a 3 punts)

- Experiència en tasques de responsabilitat, coordinació i direcció d'equips intern o extern (fins a 3 punts):
 - més de 4 anys (fins a 3 punts)
 - menys de 4 anys (0,75 punts per any treballat o temps proporcional)

E) Entrevista per competències (fins a 8 punts)

Els aspirants seran cridats per a la realització d'una entrevista per tal d'avaluar l'ajustament del seu perfil als requeriments dels llocs de treball.

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