

REGLAMENT DE CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS EN LA UNIVERSITAT D'ALACANT.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'experiència acumulada al llarg dels últims anys en els processos de contractació laboral, utilitzada per a la provisió temporal de llocs de treball fins que siguen proveïts per funcionaris de carrera, així com les possibilitats que la Relació de Llocs de treball de Personal d'Administració i Serveis, aprovada pel Consell Social en la seua reunió de 2 de setembre, ofereix d'atendre aqueixes necessitats de provisió temporal de llocs des d'altres arguments, especialment amb la figura del funcionari interí, que ja en el seu moment va ser efectiva en aquesta Universitat, recomanen actualitzar l'ús de les borses de treball habilitades en la Institució a tenor del que es disposa en l'article 17 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià.

Capítol I.

Formació de les Borses de Treball.

Article 1.- Aspectes generals.

Els contractes temporals per a cobrir llocs de treball en la Universitat d'Alacant, així com els nomenaments de personal funcionari interí, es realitzaran entre les persones que formen part de les Borses de Treball resultants dels processos selectius que es convoquen en la Universitat, o bé de les borses que es convoquen expressament per a l'atenció de determinades necessitats dels serveis.

La terminació de cada procés selectiu comportarà la formació d'una nova Borsa de Treball per als llocs a cobrir per l'escala pertinent.

Article 2.- Vigència de les Borses de Treball.

La publicació d'una nova Borsa de Treball d'una categoria extingirà la vigència de l'anterior existent per a aquesta categoria.

Capítol II.

Tipus de Borses de Treball.

Article 3.- Borses obtingudes a partir de processos selectius.

Les Borses de Treball es formaran amb el personal aspirant a les diferents convocatòries de proves d'accés que haja superat algun exercici dels que constituïsquen els processos selectius, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga pel total de la puntuació obtinguda, inclosa la fase de concurs, en el cas dels aspirants que arriben a ella, i amb preferència dels que hagen aprovat major nombre d'exercicis.

En cas d'empat en la puntuació global, i a igual nombre d'exercicis superats, l'ordre s'establirà alfabèticament començant per la lletra que determine la resolució de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives i que s'haja aplicat al procés selectiu del que es derive la borsa.

Si encara així persistira l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

Article 4.- Altres Borses de Treball.

Quan no existisca Borsa de Treball per a cobrir determinats llocs de treball es podrà formar una específica mitjançant un sistema abreujat de selecció convocat a aquest efecte. La convocatòria d'un procés per a formar aquest tipus de Borsa serà negociada amb les organitzacions sindicals amb representació en Taula Negociadora.

4.1.- Convocatòria i fases per a la seua confecció.

4.1.1.- La convocatòria d'aquest tipus de Borses de Treball haurà de contenir les següents dades:

- Identificació de la categoria o escala del lloc que es va a proveir, amb una descripció suficient de les funcions i tasques assignades, i de l'àrea d'actuació, que s'agrupen segons el detall següent:

Àrea 1.- Ocupació de tècniques relacionades amb metodologies químiques i/o físiques.

Àrea 2.- Ocupació de tècniques relacionades amb metodologies biològiques i/o sanitàries.

Àrea 3.- Ocupació de tècniques relacionades amb metodologies informàtiques.

Àrea 4.- Ocupació de tècniques relacionades amb metodologies tècniques i/o mecàniques.

Àrea 5.- Ocupació de processos relacionats amb l'Administració General.

Àrea 6.- Ocupació de tècniques relacionades amb metodologies de les Ciències Socials i/o Econòmiques.

Àrea 7.- Ocupació de processos de tècniques relacionats amb metodologies de les Humanitats i Filologies.

- Barem, aplicable als mèrits al·legats pels aspirants en relació amb el perfil descrit, i sistema de selecció.
- Requisits dels aspirants.
- Període de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils; excepcionalment, en funció de determinades necessitats es podran realitzar convocatòries amb terminis de 10 dies.

4.1.2.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos; es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar reclamació o sol·licitar l'esmena de possibles defectes. En cas de tractar-se de convocatòries amb termini de sol·licituds de 10 dies, aquest termini serà de 5.

Finalitzat el termini de reclamacions, es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, que, d'acord el que es disposa en la convocatòria, podrà incloure la data de la realització de la prova.

4.1.3.- *Fases del procés.*

Amb caràcter general, constarà d'una prova teòrica o pràctica, a la qual es convocarà a tots els aspirants amb una antelació mínima de deu dies. Estarà relacionada amb les funcions dels possibles llocs a ocupar. Es puntuarà entre 0 i 5 punts, i serà necessari obtenir almenys 3 punts per a passar a la següent fase i formar part de la borsa.

Valoració de mèrits. La Comissió de Selecció puntuarà els mèrits al·legats i acreditats per cadascun dels aspirants, d'acord amb el barem establert en la convocatòria.

4.1.4.- *Resolució.*

Finalitzat el procés descrit en el paràgraf anterior, es publicarà la relació del personal que formarà la Borsa de Treball, ordenada de forma descendent per la puntuació total obtinguda per cada candidat en les dues fases, sempre que s'haguera aconseguit el mínim descrit per a la prova. En cas d'empat es donarà preferència al resultat obtingut en la prova.

Començarà la crida de candidats pel primer de la relació.

4.2.- *Comissions.*

El procediment per a confeccionar una Borsa de Treball de les establides en l'article 4 serà desenvolupat per una Comissió de Selecció, nomenada pel Gerent. El funcionament de les Comissions de Selecció es regirà pel que es disposa en la Llei 30/92, de 26 de novembre, i en el Decret 33 de 9 de març del Govern Valencià.

La composició de la Comissió de Selecció serà la següent:

- El President, que serà el Gerent de la Universitat o persona en qui delegue.
- Un vocal proposat per cadascuna di les seccions sindicals amb presència en la Taula Negociadora de la Universitat d'Alacant.
- Un nombre igual de vocals als de l'apartat anterior a proposta de l'Administració, un dels quals actuarà com a Secretari de la Comissió, i entre els que figurarà necessàriament el responsable del Centre,

Departament, Servei o Unitat a la qual corresponga els llocs a cobrir, o persona en qui delegue.

La Comissió podrà nomenar els assessors que estime pertinents, que estaran subjectes a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la legislació arreplega per als membres de la Comissió de Selecció.

4.3.- Vigència de les Borses de Treball creades segons aquest article.

Cada borsa de treball tornarà a convocar-se per a la seua confecció quan el nombre de persones amb disponibilitat per a ser cridades siga inferior al deu per cent del total del seus components i, en tot cas, en el termini màxim de 3 anys des de la seua entrada en vigor.

Article 5.- Proves per a cobrir llocs de treball amb requisits específics.

La cobertura de llocs de treball que requerisquen algun tipus d'especificitat per al seu acompliment serà acordada per la Comissió de Seguiment de Borses de Treball. El procediment consistirà en la realització d'una prova específica o, "excepcionalment", en una alteració en l'ordre de crida en referència a un requisit concret.

Aquesta prova es realitzarà entre el personal que componga la Borsa de Treball i la puntuació obtinguda només servirà a l'efecte de la cobertura del lloc concret a oferir. La seua convocatòria es materialitzarà mitjançant l'oportuna publicitat amb una antelació a la seua realització d'un mínim de 10 dies hàbils.

La prova específica es puntuarà entre 0 i 5. La qualificació final per a atendre la cobertura del lloc es determinarà per la suma de la puntuació obtinguda en aquesta prova, sempre que siga almenys de 3 punts, i la que es va obtenir quan es va configurar la borsa que es tracte.

Capítol III.

Comissió de Seguiment de les Borses de Treball.

Article 6.- Composició de la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball.

El seguiment del funcionament de les Borses de Treball, així com del compliment d'aquest Reglament, es realitzarà per una Comissió de Seguiment delegada de la Taula Negociadora de la Universitat d'Alacant. La seua composició reflectirà els percentatges de representació en la citada Taula Negociadora.

Article 7.- Funcions de la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball.

Són funcions de la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball:

- a) Conèixer les previsions de crides d'aspirants de cada Borsa de Treball.
- b) Conèixer les previsions sobre cessaments de treballadors amb contracte laboral o amb nomenament com a funcionari interí.
- c) Conèixer les renunciacions que pogueren produir-se per part dels aspirants

de cada Borsa de Treball. Ser informada de les pròrrogues dels contractes vigents, així com de qualsevol modificació als mateixos.

- d) Proposar a la Taula Negociadora les modificacions a la normativa interna sobre Borses de Treball que considere oportunes per a un millor funcionament.
- e) Acordar la cobertura de llocs de treball amb perfil específic, segons article 5 d'aquest reglament.
- f) Conèixer qualsevol altra informació que permeti un millor seguiment de la contractació i/o nomenaments temporals realitzats per la Universitat de Alacant.
- g) Ser informada, prèviament a l'oferta i formalització d'un contracte de treball d'obra o servei, excepte en casos de força major que ho posposen, sobre l'obra o servei a realitzar, del lloc a ocupar, si escau, i de la seua durada estimada.

Article 8.- Periodicitat de les reunions de la Comissió de Seguiment de Borses de Treball.

La Comissió de Seguiment de les Borses de Treball es reunirà de forma ordinària el primer dijous de cada mes. Extraordinàriament podrà reunir-se quan la urgència dels assumptes a tractar el justifique.

Article 9.- Actes de les reunions de la Comissió de Seguiment de Borses de Treball.

S'estendrà acta de totes les reunions celebrades per la Comissió, arreglant-se en aquesta, almenys, els assistents, els assumptes tractats i els acords aconseguits.

Capítol IV.

Funcionament de les borses de Treball.

Article 10.- Crida.

10.1.- Quan sorgisca una necessitat, el Servei de Gestió de Personal determinarà la durada i el tipus de contracte o nomenament a realitzar, que serà el que corresponga conforme a la legislació i al conveni col·lectiu vigent.

10.2.- Cada contracte o nomenament que haja de realitzar-se s'oferirà a la persona que, estiga en disposició d'acceptar-lo i puga fer-se-li el contracte conforme a la normativa vigent, i ocupe en la Borsa la posició de major preferència, seguint rigorosament el seu ordre.

Durant els tres mesos inicials de vigència de les borses quan es tracte de nomenament d'interí per a cobrir plaça vacant, s'oferirà a la primera persona que no haja obtingut un nomenament per aquest motiu, seguint l'ordre establert en el paràgraf anterior, amb independència de si està ja o no prestant serveis en la Universitat.

A partir d'aqueix moment, es garantirà el que es disposa en el paràgraf anterior

sempre que aquesta acció no supose realitzar més de dues crides per a cobrir el mateix lloc que ocupava la persona a qui se li ofereix la interinitat per vacant.

Per a la resta de nomenaments o contractacions s'entendrà que estan en disposició d'acceptar-lo els qui no estiguen ja prestant servei a la Universitat.

10.3.- La crida es realitzarà per via telefònica. En cas de no poder contactar amb la persona a la qual li corresponga l'oferta, se li enviarà notificació escrita, quedant constància de la seua recepció, i se li concedirà un termini de 3 dies a partir de la citada recepció perquè manifeste la seua acceptació o rebuig.

Article 11.- Rebuig de l'oferta.

11.1.- La persona que injustificadament rebutge l'oferta de treball causarà baixa en la Borsa de Treball, havent-se-li d'informar prèviament de tal conseqüència i sent efectiva quan conste aquest rebuig per escrit.

11.2.- Es consideraran motius justificats de rebuig de l'oferta, per la qual cosa no donaran lloc a baixa en la Borsa, les circumstàncies següents, que hauran de ser acreditades per l'interessat:

- a) Estar treballant quan es realitze l'oferta, per al que s'haurà de presentar informe de vida laboral.
- b) Patir malaltia o estar en procés de recuperació de malaltia o accident, justificant-se mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- c) Estar en alguna situació de les que, per embaràs, part o adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar, estan contemplades per la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències.
- d) Tractar-se d'un contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 30 hores.
- e) Que el lloc de treball es trobe fóra de les localitats de Sant Vicent del Raspeig o d'Alacant.
- f) Que es tracte d'un contracte entre les 23 i les 05 hores.
- g) Qualsevol altre motiu, degudament acreditat, i sempre que la Comissió de seguiment de borses l'accepte per unanimitat.

11.3.- En cas de renúncia per una de les causes arrellegades en l'apartat anterior, haurà de justificar-se, també, que la causa ha deixat de donar-se per a poder ser subjecte de nova oferta d'ocupació, que es produirà, en tot cas, quan corresponga segons el funcionament de la Borsa de Treball arrellegat en aquesta normativa.

Capítol V.

Nomenament de funcionaris interins; contractes i jornada.

12.- Modalitats de contracte temporal a utilitzar.

En la contractació de personal en la Universitat d'Alacant es podran utilitzar els tipus de contracte descrits per la legislació laboral vigent.

12.1.- Contracte d'Obra o Servei determinat.

El contracte per a obra o servei determinat és el que es concerta per a la realització d'una obra o la prestació d'un servei determinats, amb autonomia i substantivitat pròpies dins de l'activitat de l'empresa i la seua execució, encara que limitada en el temps, és en principi de durada incerta.

Si l'obra o servei que dona suport a una relació contractual hagués finalitzat i la persona contractada seguira prestant serveis es procedirà, en el moment en què es tinga constància de tal circumstància, a l'extinció del contracte en els termes previstos per la llei, informant-se d'açò a la Comissió de Seguiment.

12.2.- Altres tipologies contractuals.

L'ocupació d'altres tipus de contractes laborals estarà al que es disposa en la legislació vigent, especialment en el Conveni Col·lectiu de PAS Laboral de les Universitats Públiques Comunitat Valenciana.

Article 13.- Nomenament de funcionaris interins.

13.1. Interinitat per cobertura de vacant.

El nomenament de personal interí s'utilitzarà per a cobrir llocs de treball que figuren en la Relació de Llocs de treball i es troben vacants, en tant es cobreixen per personal funcionari de carrera després dels processos selectius o de provisió corresponents.

1. En el nomenament s'identificarà clarament el lloc de treball vacant a cobrir.
2. El cessament es produirà amb la provisió del lloc de treball per funcionari de carrera, amb l'amortització del lloc o amb la desaparició de les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
3. Tots els llocs de treball que s'ocupen per personal interí durant l'any natural conformaran l'Oferta d'Ocupació de l'any següent, llevat que procedisca la seua amortització. Aquesta amortització es farà efectiva en la data d'incorporació d'els qui superen els processos selectius o de provisió derivats de la mateixa Oferta d'Ocupació.

13.2. *Interinitat per reserva de lloc*

El nomenament de personal interí s'utilitzarà també per a substituir a funcionaris i funcionàries que estiguen absents del seu lloc de treball i tinguen dret a la reserva del lloc de treball.

En el nomenament s'especificarà el nom de la persona substituïda i el cessament es produirà amb la reincorporació d'aquesta al lloc o bé quan perda el dret a la reserva o s'incorpore a un altre diferent.

Article 14.- Jornada de treball.

En el contracte de treball s'especificarà la jornada a desenvolupar, el lloc de treball a ocupar i la seua identificació.

Els contractes a temps parcial podran ser de 30, 20 o 15 hores setmanals, amb la reducció proporcional de la retribució.

Disposició addicional

Extinció de les borses de treball existents.

Les borses de treball existents en l'actualitat referents a les àrees relacionades en l'article 4 d'aquest reglament s'extingiran amb l'entrada en vigor de la borsa de treball corresponent a la seua àrea de coneixement.

Disposicions transitòries

Disposició Transitòria 1ª. Extinció dels contractes de circumstàncies de la producció vigents.

Els contractes de treball realitzats per circumstàncies de la producció vigents s'extingiran quan corresponga segons el termini acordat, podent prorrogar-se fins a un any sempre que estiga vigent la borsa de treball des de la qual es va produir la crida.

Disposició Transitòria 2ª. Extinció dels contractes d'interinitat per procés selectiu.

Els contractes de treball realitzats sobre la base d'un procés selectiu s'extingiran amb la seua finalització, encara quan no s'haja cobert el lloc de treball que sustenta el contracte.

Disposició Transitòria 3ª. Extinció dels contractes d'interinitat per substitució de treballador amb dret a reserva de lloc de treball.

Els contractes que es basen en la substitució d'un treballador amb dret a reserva de lloc de treball mantindran la seua vigència en tant es done aquesta circumstància.

Disposició Transitòria 4^a.

L'agrupació de convocatòries per les àrees descrites en l'article 4.1.1. s'ajorna fins a la finalització del curs acadèmic 2004-2005.

El Consell de Govern podrà aprovar la relació d'àrees de coneixement universitari que s'integren dins de les àrees d'actuació contemplades en citat article 4.1.1. de present reglament.

Annex I.

Barem aplicable

ANNEX I

BAREM

1. Titulació: Màxim 1 punt

Es valorarà si es detalla expressament en el perfil de la convocatòria una titulació específica:

- Titulació de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria i específica segons es detalla en el perfil: 1 punt.
- Titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria i específica segons es detalla en el perfil: 0,6 punts.
- Titulació de superior nivell acadèmic a l'exigida en la convocatòria sense especificitat de la fixada en el perfil:..... 0,4 punts.

2. Experiència: Màxim de 5 punts.

Es valorarà la prestació de serveis en llocs amb funcions que estiguen relacionades amb les de les possibles destinacions a ocupar segons el perfil fixat en la convocatòria, mitjançant relació contractual laboral o administrativa, a raó de 0'08 punts per mes de servei. No es valoraran els períodes de temps inferiors a 3 mesos.

3. Formació: Màxim 2 punts.

- Es valoraran els cursos de formació no reglada, rebuts o impartits degudament acreditats, per Centres o Organismes Oficials, el contingut dels quals estiga relacionat amb les possibles destinacions a ocupar segons el perfil fixat en la convocatòria, a raó de 0,02 punts per hora de durada fins a un màxim de 50 hores per curs.

En el cas de cursos que consten de diversos mòduls i sempre que estiguera acreditat el nombre d'hores per mòdul, es valoraran aquells mòduls amb relació directa amb el treball a desenvolupar.

- Es valorarà el període de formació desenvolupat mitjançant acompliment de beques obtingudes mitjançant convocatòries públiques i relacionades amb els perfils del lloc, a raó de 0'08 per mes.

4. Coneixement de valencià: Màxim 1 punt, segons certificació de la Junta Qualificadora de coneixements de valencià, o de les Universitats de l'àmbit lingüístic català, o convalidades o equiparades per la normativa vigent o per acords específics, segons la següent puntuació, considerant únicament el major nivell obtingut.

Nivell oral	0'25	Punts
Nivell elemental...	0'50	Punts
Nivell mitjà	0'75	Punts
Nivell superior	1'00	Punt

5. Coneixement d'idioma anglès, alemany o francès: Màxim 1 punt, que es valorarà amb el nivell de coneixement, segons la següent taula, a raó de 0'2 per nivell i idioma:

ANNEX I. TAULA D'EQUIVALÈNCIES DE CERTIFICATS DE LLENGÜES ESTRANGERES DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Diverses llengües	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Business Language Testing Service (BULATS)	10-19	20-39	40-59	60-74	75-89	90-100
Certificats homologats per ACLES (CertACLES)	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES)			CLES B1	CLES B2	CLES C1	
Certificat de llengües de les universitats de Catalunya (CLUC)				CLUC B2		
Escola Oficial d'Idiomes						
RD 967/1988	1r curs Cicle elemental	2n curs Cicle elemental	3r curs Cicle elemental Certificat cicle elemental	2n curs Cicle superior Certificat d'aptitud		
RD 944/2003 i 1629/2006	1r curs Nivell bàsic	2n curs Nivell bàsic Certificat de nivell bàsic	2n curs Nivell intermedi Certificat de nivell intermedi	2n curs Nivell avançat Certificat de nivell avançat	Nivell C1 Certificat de nivell C1	Nivell C2 Certificat de nivell C2
RD 1041/2017		Nivell bàsic Certificat de nivell bàsic A2	Nivell intermedi B1 Certificat de nivell intermedi B1	Nivell intermedi B2 Certificat de nivell intermedi B2	Nivell Avançat C1 Certificat de nivell Avançat C1	Nivell Avançat C2 Certificat de nivell Avançat C2
The European Language Certificates (TELC)	A1	A2	B1	B2	C1	
UNlcert		Basis	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3 Nivell 4	
Universitats espanyoles (titulacions oficials)				Títol de Magisteri o Mestre, especialitat Llengua Estrangera (en la llengua en concret)		Graus en Filologia específica i en Traducció i Interpretació (en la llengua d'especialitat) Doctorats en Filologia específica i en Traducció i Interpretació (en la llengua d'especialitat)

La Universitat d'Alacant reconeix el nivell més alt dels certificats en què apareixen avaluades i superades les quatre destreses lingüístiques (comprensió oral, comprensió escrita, expressió oral, expressió escrita), sempre que no hi aparega una nota mitjana i que les 4 destreses s'hagen aprovat a la mateixa convocatòria. En el cas que el certificat indique període de validesa, cal que aquest estiga vigent en el moment de la baremació.

En els certificats de les escoles oficials d'idiomes, s'ha de tenir en compte les equivalències especificades en la certificació acadèmica oficial de l'EOI.

Taula de correspondència dels cursos d'AULAS de la UA i certificats d'exàmens del CSI fins al 31 de desembre de 2013

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemany	<p>Inicial Bàsic</p> <p>Elemental Pre-intermedi Conversa</p> <p>Alemany A1 (Des de 01/10/16) Alemany A1+ Alemany A2 (fins el 30/09/16)</p> <p>Alemany A1 Segona Part Alemany A2 Primera Part</p>	<p>Intermedi</p> <p>Alemany A2+ Alemany B1.1 Alemany B1.2 Alemany B1+.1</p> <p>Alemany A2 (des de 01/10/16) Alemany A2 Segona Part Alemany B1 Primera part</p>	<p>Intermedi Alt Preparació Certificat Deutsch B1</p> <p>Alemany B1+ Alemany B1+.2 Alemany B2</p> <p>Certificat de competència lingüística (fins al 31/12/2013)</p> <p>Alemany B1 Segona part Alemany B2 Primera part</p>	<p>Preparació Goethe Certificat B2</p> <p>Alemany B2+</p> <p>Alemany B2 Segona part</p>		
Anglès	<p>Inicial Bàsic</p> <p>Anglès A1 Anglès A2 (fins 30/09/16)</p> <p>Anglès A2 Primera part</p>	<p>Elemental/Elementary Pre-intermedi Intermedi / Intermediate Intermedi Multimèdia</p> <p>Anglès A2+ Anglès B1.1 Anglès B1.2 Anglès B1+.1</p> <p>Anglès A2 (Des de 01/10/16) Anglès A2 Segona part Anglès B1 Primera part</p>	<p>Preparació PET Cambridge Intermedi Alt Intermedi Alt Multimèdia</p> <p>Anglès B1+.2 Anglès B2</p> <p>Certificat de competència lingüística (fins al 31/12/2013)</p> <p>Anglès B1 Segona part Anglès B2 Primera part</p>	<p>Preparació al First Certificate Preparació al First Certificate Multimèdia Consolidació First Certificate Multimèdia</p> <p>Anglès B2+ Anglès C1</p> <p>Anglès B2 Segona part Anglès C1 Primera part</p>	<p>Avançat / Advanced Preparació al CAE</p> <p>Anglès C1+</p> <p>Anglès C1 Segona part Anglès C2 Primera part</p>	<p>Preparació CPE Cambridge</p> <p>Anglès C2 Segona part</p>
Francès	<p>Inicial Bàsic</p> <p>Elemental Pre-intermedi Conversa</p> <p>Francès A1 (Des de 01/10/16) Francès A1+ Francès A2 (fins 30/09/16)</p> <p>Francès A1 Segona Part Francès A2 Primera Part</p>	<p>Intermedi</p> <p>Francès A2 (des de 01/10/16) Francès A2+ Francès B1.1 Francès B1.2</p> <p>Francès A2 Segona Part Francès B1 Primera part</p>	<p>Intermedi Alt Preparació al DELF B1</p> <p>Francès B1+ Francès B2.1 Francès B2.2 Francès A2-B1+</p> <p>Certificat de competència lingüística (fins al 31/12/2013)</p> <p>Francès B1 Segona part Francès A2-B1 Complet Francès B2 Primera part</p>	<p>Preparació al DELF B2</p> <p>Francès B2+</p> <p>Francès B2 Segona part</p>		
Italià	<p>Inicial Bàsic</p>	<p>Elemental Pre-intermedi</p>	<p>Intermedi</p>			

	Italià A1+ Italià A2 (fins el 30/09/2009)	Italià B1	Italià B1+ Italià A1-B1+			
	Italià A1 (des de 01/10/2009)	Italià A2 (des de 01/10/2009) Italià B1 Primera part	Certificat de competència lingüística (fins al 31/12/2013) Italià B1 Segona part Italià A1-B1 Complet Italià B2 Primera part	Italià B2 Segona part		
<p>1. Els cursos d'idiomes amb finalitat específica, així com els de finalitats acadèmiques i aquells cursos de conversa que no estiguen en aquesta taula, no tenen equivalència amb el MCER.</p> <p>2. Pot haver-hi cursos amb un títol que no aparega literalment en aquesta taula, però que continga termes com "Elemental", "Intermedi", "Intermedi Alt", B1.1, B2, que els fan fàcilment equiparables. Per exemple, el curs "Anglès modular elemental" és equivalent a "elemental" de l'idioma anglès, i el curs "Alemany bàsic nivell A1+" és equivalent a "Alemany A1+".</p>						

ALEMANY	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Conferència de Rectors d'Universitats alemanyes (HRK)				Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH1)	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH abans de 2004; DSH2)	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH3)
Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz		DSD-A2	DSD - Stufe I DSD B1	DSD B2	DSD – Stufe II DSD C1	
Goethe Institut	Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1 (SD1) Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1 (Fit1)	Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 2 (SD2) Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 2 (Fit2)	Goethe-Zertifikat B1 Zertifikat Deutsch (ZD)	Goethe-Zertifikat B2 Goethe-Zertifikat	Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)	-Goethe-Zertifikat C2 -Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) -Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)
ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch)	ÖSD Zertifikat A1 (ZA1) ÖSD KID A1	ÖSD Zertifikat A2 (ZA2) ÖSD KID A2	ÖSD Zertifikat Deutsch Österreich B1 (ZDÖ B1) ÖSD Zertifikat B1 (ZB1)	ÖSD Zertifikat B2 (ZB2)	ÖSD Zertifikat C1 (ZC1)	ÖSD Zertifikat C2 (ZC2)
TestDaF - Niveaustufe (TDN)			TDN 3	TDN 4	TDN 5	

ANGLÈS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Cambrà de Comerç de Londres			English for Tourism (level 2) English Language Skills Assessment (ELSA) B1 o superiors JETSET ESOL International Qualifications from EDI B1 o superiors			
Cambridge (General)		<i>Key English Test (KET)</i>	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate of Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency English (CPE)
Linguaskill by Cambridge	A1	A2	B1	B2	C1	
Cambridge Business English Certificate (BEC)			Preliminary	Vantage	Higher	

ANGLÈS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Cambridge International Certificate in Financial English (ICFE) / International Legal Certificate (ILEC)				Vantage	Effective operational proficiency	
Cambridge International English Language Testing System (IELTS) / British Council, IDP: IELTS Australia	IELTS: <3	IELTS: 3-3.5	IELTS 4-5	IELTS:5.5-6.5	IELTS:7.0-8.0	IELTS:8.5-9.0
Cambridge (Skills for life -des de 01/01/2015-)	Entry 1	Entry 2	Entry 3	Level 1	Level 2	
Educational Service (ETS) Test of English as a Foreign Language (TOEFL)			ibt: 42-71	ibt: 72-94	ibt:95-120	
Pearson Test of English (PTE)		Level 1 PTE: 30-42	Level 2 PTE: 43-58	Level 3 PTE: 59-75	Level 4 PTE: 76-84	Level 5 PTE: ≥ 85
Standard Language Profile (SLP) de l'OTAN			SLP 1111	SLP 2222	SLP 3333	SLP 4444
Test for English for International Communication (TOEIC)	Listening: 60-100 Reading: 60-110 Speaking: 50-80 Writing: 30-65	Listening: 110-270 Reading: 115-270 Speaking: 90-110 Writing: 70-110	Listening: 275-395 Reading: 275-380 Speaking: 120-150 Writing: 120-140	Listening: 400-485 Reading: 385-450 Speaking: 160-190 Writing: 150-190	Listening: 490-495 Reading: 455-495 Speaking: 200 Writing: 200	
Trinity College London: Integrated Skills in English (ISE)		ISE 0 Foundation	ISE I	ISE II	ISE III	ISE IV
University of Michigan				Competency in English (ECCE)		Proficiency in English (ECPE)
University of Oxford		Oxford Test of English: 51-80	Oxford Test of English: 81-110	Oxford Test of English: 111-140		
APTIS (British Council)	A1	A2	B1	B2	C1	

ANGLÈS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
* S'accepten les anomenades "Extended Certification" d'acord amb l'equivalència amb el Marc europeu que apareix en el certificat.						

FRANCÈS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alliance Française		Certificado d'Études De Français Pratique (CEFPT 1)	Certificado d'Études De Français Pratique (CEFPT 2)	Diplôme de Langue Française (DLF)	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) Diplôme Supérieur de Langue et de Culture Françaises (DSLFCF)	Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF)
Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP)	Diplôme d'études en langue française (DELF A1) Test de Connaissance de Français (TCF 1)	Diplôme d'études en langue française (DELF A2) Test de Connaissance de Français (TCF 2)	Diplôme d'études en langue française (DELF B1) Test de Connaissance de Français (TCF 3)	Attestation de réussite de l'examen d'Accès au DALF Diplôme d'études en langue française (DELF B2) Test de Connaissance de Français (TCF 4)	Diplôme approfondi de langue française (DALF C1) Test de Connaissance de Français (TCF 5)	Diplôme approfondi de langue française (DALF C2) Test de Connaissance de Français (TCF 6)
Chambre de Commerce et de l'Industrie de Paris (CCIP)		Diplôme de français professionnel (DFP) A2	Diplôme de français professionnel (DFP) B1: Affaires, Juridique, Médical, Tourisme Hôtellerie, Secrétariat Certificat de français professionnel 2 (CFP2) Certificat de français Scientifique et technique CFST Certificat de français du Secrétariat CFS	Diplôme de français professionnel (DFP) B2: Affaires, Juridique, Médical, Tourisme Hôtellerie, Secrétariat Diplôme de français des affaires 1 DFA1 Certificat de français juridique CFJ Diplôme de français médical DFM Certificat de français du Tourisme - Hôtellerie CFTH	Diplôme de français professionnel (DFP) C1: Affaires Diplôme de français des affaires 2 DFA2	Diplôme de français professionnel (DFP) C2 Diplôme approfondi de français des affaires DAFA)
Diplôme National du Brevet (BEPC)				BEPC B2		

ITALIÀ	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Dante Alighieri: Progetto Lingua Italiana Danta Alighieri (PLIDA)	PLIDA A1	PLIDA A2	PLIDA B1	PLIDA B2	PLIDA C1	PLIDA C2
Università per Stranieri di Perugia: Certificato di Conoscenza Della Lingua Italiana (CELI)		CELI 1	CELI 2	CELI 3	CELI 4	CELI 5

Università per Stranieri di Siena: Certificazione di Italiano come Lingua Straniera (CILS)		CILS A2	CILS Uno	CILS Due	CILS Tre	CILS Quattro
---	--	---------	----------	----------	----------	--------------

6. Currículum acadèmic: Aquest apartat s'aplicarà quan els llocs a cobrir siguin de Tècnic o Tècnic Superior. Màxim 4 punts, a valorar en raó als següents apartats:

- Nota mitjana de l'expedient acadèmic de la titulacions a valorar segons l'apartat Titulació d'aquest barem, fins a un màxim d'un punt
 - Notable..... 0'25 punts
 - Excel·lent 0'50 punts
- Col·laboracions en tasques d'investigació i treballs relacionats directament amb el perfil i objecte de la convocatòria, fins a 1,5 punts.
- Col·laboracions en tasques d'investigació i treballs afins amb el perfil i objecte de la convocatòria, fins a 1 punts.
- Comunicacions i Ponències relacionades amb el perfil i objecte de la convocatòria en Congressos, Jornades i Seminaris, fins a 0,75 punts.
- Estadets en altres Centres o Organismes desenvolupant activitats relacionades directament amb l'objecte i perfil de la convocatòria, fins a 0,50 punts.
