

PERSONAL FIX

BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL TERCERA FASE

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius perquè personal laboral accedeixi a treballar a la URV en els casos de contractacions laborals fixes.

El tipus de contracte és el que es descriu a les bases específiques.

La retribució s'estableix d'acord amb el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes vigent i segons el grup professional, la categoria laboral i la jornada (vegeu les bases específiques).

2. Proveïment de places

El proveïment de la plaça o les places es fa d'acord amb l'ordre establert al capítol 4 del Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes.

El procés de selecció es fa d'acord amb el que estableixen el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes i l'Acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAS-L, del 23 d'abril de 2021.

Es convoca la fase per als aspirants a la tercera fase.

Els aspirants que hagin concursat en primera o segona fase no poden participar en la tercera fase.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1 Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
- b) Tenir, com a mínim, algun dels títols que es determinen per a cada grup professional, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini per presentar sol·licituds per participar-hi. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació. El grup professional que es convoca es determina a les bases específiques.

Grup I: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.

Grup II: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari.

Grup III: Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.

- c) No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per exercir les funcions públiques.
- d) Tenir capacitat funcional per exercir les funcions de la plaça que s'hagi de cobrir.
- e) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril que modifica l'anterior. En cas que l'aspirant no pugui acreditar aquest nivell, haurà de realitzar la prova de nivell que s'estableix en aquesta convocatòria.
- f) Posseir el diploma d'espanyol de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre. En cas que l'aspirant no pugui acreditar aquest nivell, haurà de realitzar la prova de nivell que s'estableix en aquesta convocatòria.
Estaran exempts de la realització de l'exercici d'espanyol, els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola o que provinquin d'estats en que el castellà sigui llengua oficial.
També es pot acreditar l'exempció aportant un certificat que assegurï que s'han cursat els estudis de secundària o de batxillerat a l'Estat Espanyol.

A les bases específiques de cada convocatòria s'hi poden establir altres requisits relacionats amb les places convocades.

Aquests requisits s'han de complir en la data que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu i en el moment de la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de selecció considera que hi ha raons suficients, pot demanar a qualsevol de les persones aspirants que acrediti que compleix tots o alguns dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.

4. Taxes d'inscripció en la convocatòria

L'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV, de 3 de novembre de 2011, estableix que els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han d'abonar la taxa corresponent al grup al qual pertany la plaça, que s'indica a les bases específiques de la convocatòria.

D'acord amb el que preveuen el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i l'ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, les taxes d'inscripció s'han d'ingressar en el compte corrent núm. ES5701826035410201618358 del BBVA, o també es poden abonar mitjançant gir postal o telegràfic a favor de la Universitat Rovira i Virgili. Quan aquest pagament es faci per gir postal o telegràfic, s'hi ha de fer constar, com a nom del remitent, el del mateix aspirant, el qual ha d'indicar, en la seva sol·licitud, el lloc, la data i el número del gir. En qualsevol cas, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud l'original del resguard de la imposició. En cap cas, el pagament de la taxa substitueix el tràmit de presentar la sol·licitud a la Universitat en el termini i la forma que preveuen aquestes bases. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció; però l'ingrés corresponent ha de ser previ a la data que finalitzi el termini de presentar la sol·licitud. En el cas de taxes pagades fora de termini, aquestes es podran retornar a petició de la persona interessada.

Imports:

Grup I:	69,95 €
Grup II:	55,05 €
Grup III:	40,15 €

Exempcions:

Estan exempts de la taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, els subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Per acreditar la situació de desocupació sense percepció de cap prestació econòmica, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud un certificat de l'Oficina de Treball o del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acrediti que l'aspirant està inscrit com a demandant d'ocupació. Aquest certificat s'ha d'haver expedit durant el termini de presentació de sol·licituds. Si el certificat no indica la no percepció de prestacions econòmiques, és un requisit per ser admès presentar la declaració responsable en què l'aspirant diu que es troba en situació de desocupació i que no percep ingressos procedents de rendiments de treball segons el model publicat a la pàgina web de la Universitat.

Els aspirants que s'acullin a les bonificacions de les taxes d'inscripció que estableix l'ordre PRE/7/2022 ho han d'acreditar. La URV encara no té implementat el sistema de pagament telemàtic.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no-acreditació a l'efecte d'obtenir l'exempció o bonificació, comporta excloure la persona aspirant del procés selectiu.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

5. Sol·licituds

Les persones interessades a participar en la convocatòria i que reuneixin els requisits per fer-ho han de presentar la sol·licitud corresponent i el document annex LE21 (si es participa en la fase de mèrits) i que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

Les sol·licituds es poden presentar de manera virtual a través del registre electrònic de la Universitat Rovira i Virgili. Per accedir-hi cal anar a l'enllaç de Registre General de la Universitat (<https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>), entrar a "Accés al registre electrònic" i presentar la sol·licitud d'acord amb les indicacions del paràgraf anterior o directament al Registre General de la URV. Se'n pot veure la localització i l'horari a <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

No són vàlides les sol·licituds ni la documentació presentades per correu electrònic.

Quan una incidència tècnica impedeixi el normal funcionament del registre electrònic (o aplicació que correspongui) i no hagi estat possible la presentació de sol·licituds dels interessats, no s'ampliaran els terminis. La normativa ja preveu altres formes de presentació de les sol·licituds d'acord amb els paràgrafs següents.

Les sol·licituds també es poden presentar per qualsevol dels mitjans que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Si la documentació s'envia per correu certificat, s'ha de presentar a l'oficina de *Correos* corresponent, d'acord amb l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que, abans de ser certificat, es pugui datar i segellar la sol·licitud, l'escrit o la comunicació que s'adreça a la Universitat. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de *Correos* corresponent, s'entendrà, com a data vàlida de presentació, la data en què entri al Registre General de la Universitat.

Si la documentació s'envia per correu certificat, l'aspirant ho ha de comunicar al Servei de Recursos Humans mitjançant un missatge de correu electrònic a l'adreça convocatoriespas@urv.cat, dins el període de presentació de sol·licituds. A aquest efecte, l'adreça és: Registre General c/ de l'Escorxador, 43003 Tarragona.

El termini de presentar sol·licituds és de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Abans d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la rectora de la Universitat Rovira i Virgili dictarà la resolució per la qual s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos a aquesta convocatòria. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de la Universitat.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació indicada, per presentar les reclamacions que considerin adients, per tal d'esmenar els defectes de la instància que hagin motivat la seva exclusió provisional o que exigeixin la seva correcció. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria. No es revisa ni requereix documentació a valorar en la fase de mèrits.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins d'aquest termini els defectes a ells imputables, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap altre tràmit.

6. Documentació

Els aspirants han de presentar la sol·licitud i la documentació requerida per poder ser admeses a la convocatòria:

- a) Sol·licitud d'admissió a la convocatòria.
- b) Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica oficial o del justificant del pagament del dipòsit del títol, de la titulació requerida a les bases d'aquesta convocatòria
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència del català (C1) o equivalent
- e) Còpia del resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 4 o documentació que justifiqui l'exempció.
- f) Currículum de l'aspirant (opcional)
- g) Sol·licitud i annex (LE21) degudament emplenat (en el cas d'adjuntar mèrits a valorar)

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment per a comprovar o obtenir d'altres organismes i Administracions la informació sobre circumstàncies dels sol·licitants o de les sol·licituds que, d'acord amb la convocatòria i normativa aplicable, siguin pertinents per a la contractació de les persones.

Les persones aspirants consenten que es tractin 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.

Els mèrits que han de ser puntuats han de constar a l'annex de la sol·licitud (model normalitzat), i s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa en el mateix ordre en què els mèrits consten a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin no es valoraran. L'òrgan de selecció puntuarà únicament els mèrits que es facin constar expressament a la sol·licitud (en el model normalitzat), i no és possible, per tant, remetre genèricament al currículum o a un altre document annex diferent de la sol·licitud.

En cap cas no es tindran en compte condicions o mèrits no al·legats ni justificats de la forma requerida en aquestes bases.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i un certificat de l'empresa on constin les tasques realitzades. L'informe de vida laboral es pot substituir per un certificat model oficial de serveis prestats expedit per l'administració en els períodes treballats en administracions públiques.

Si a la sol·licitud s'hi adjunta documentació que no estigui en català o castellà, caldrà aportar també la traducció jurada a qualsevol d'aquestes dues llengües.

7. Procés de selecció

Consta de:

a) Proves:

- **Primera prova:** exercicis de coneixements de llengua catalana i de llengua espanyola.

Primer exercici: coneixements de llengua catalana. Exercici de caràcter eliminatori. Consisteix en la realització d'una prova escrita en què es valora el coneixement de la llengua catalana per part de l'aspirant. Es qualificarà com a apte/no apte. Els aspirants queden exempts de fer aquest exercici si han justificat documentalment, que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència del català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

També queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que ho sol·licitin a l'emparedat del que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Segon exercici: coneixements de llengua espanyola. Exercici de caràcter eliminatori. Consisteix en la realització d'una prova en què es valora el coneixement de la llengua espanyola per part de l'aspirant. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera amb el nivell C1. Aquest exercici és eliminatori i es qualificarà com a apte/no apte. Els opositors quedaran exempts de realitzar aquest exercici si han justificat documentalment que estan en possessió dels certificats C1 o equivalent.

Quedaran exemptes de la realització dels exercicis de català i/o espanyol, aquelles persones que han superat aquests mateixos exercicis en un procés selectiu anterior de la Universitat Rovira i Virgili en el període dels 12 mesos immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

El tribunal pot modificar l'ordre dels exercicis de llengua catalana i llengua castellana. El tribunal no ha d'avaluar el segon exercici de la primera prova de les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no aptes en el primer exercici de la primera prova.

- **Segona prova:** prova de caràcter eliminatori que constarà de 2 exercicis:

- Exercici 1: consisteix en la realització d'una prova escrita de coneixements que versarà sobre la part genèrica del temari (annex II). Es valorarà amb un màxim de 30 punts.
- Exercici 2: consisteix en la realització d'una prova escrita de coneixements que versarà sobre la part específica del temari i coneixements informàtics (annex II). Es valorarà amb un màxim de 110 punts.

La puntuació de la suma dels dos exercicis determinarà la superació de la prova i es considerarà superada amb mínim de 70 punts.

- b) Entrevista que es valorarà amb 10 punts màxim, versarà sobre el currículum, experiència professional i competències professionals. Es considerarà superada a partir de 3 punts.

El resultat de les proves es determinarà amb la suma de les corresponents qualificacions en cada una d'elles.

- c) Valoració de mèrits (veure annex I) Es valoraran els mèrits següents:

Antiguitat:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 25 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 40 punts

Experiència:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 45 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 50 punts

Formació:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 15 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 10 punts

Titulació:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 15 punts.

8. Resolució de la convocatòria

La comissió, una vegada finalitzat tot el procés de selecció, farà pública, a la seu electrònica, les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascuna de les fases, i elevar la proposta de contractar la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

Els aspirants proposats, sense requeriment previ, hauran de presentar al servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili, dins del termini de 20 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la llista d'aprovat, tota la documentació presentada en el procés selectiu compulsada i a més a més, els document següents:

- Fotografia de carnet en format electrònic (.jpg).
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos per la legislació vigent, o d'exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i i la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de les places a cobrir d'aquesta convocatòria expedit dins dels 3 mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot substituir una declaració responsable en aquest sentit.
- Els aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat l'accés a la funció pública.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació necessària dins del termini a què fa referència el paràgraf anterior (llevat dels casos de força major, que seran comprovats per l'autoritat convocant), o que no compleixi els requisits necessaris establerts a les bases generals i en les específiques, no serà contractat i se li anul·laran les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat.

La URV podrà efectuar les indagacions que cregui pertinents per comprovar la veracitat de les dades.

Les persones que superin el procés selectiu sense obtenir plaça podran formar part d'una borsa de treball de la mateix escala/grup i especialitat per a situacions de reforç o situacions que es preveuen de curta durada.

9. Comissió de selecció

La comissió de selecció del procés selectiu la componen els membres que s'indiquen als annexos específics de cada convocatòria.

La comissió pot disposar que s'hi incorporin assessors especialistes en totes les fases o en alguna. Aquests assessors hi tindran veu, però no vot.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la comissió de selecció té la seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili (edifici N5, c/ de Marcel·lí Domingo, 2-4-6, 43007 Tarragona).

10. Norma final

Per tal de notificar als interessats les resolucions i els actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat Rovira i Virgili, d'acord amb l'article 58.4 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, efectuarà les corresponents publicacions a la seu electrònica.

Les persones interessades poden interposar, contra la convocatòria i les seves bases, un recurs contenciós administratiu al Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria.

Així mateix, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal, davant el rector de la Universitat en el termini d'un mes, comptat des de la seva notificació o publicació, el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu pel transcurs de tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa. Rest aleshores expedita la via del recurs contenciós administratiu davant la sala corresponent de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la notificació del recurs d'alçada.

Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

La comissió de selecció està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin mentre es desenvolupi el procés de selecció.

INFORMACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	
Responsable	El responsable del tractament de les seves dades personals és la Universitat Rovira i Virgili amb CIF Q9350003A i amb domicili fiscal al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.
Finalitat	Gestió de la selecció de personal i provisió de llocs de treball per a la Universitat.
Drets	Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament, mitjançant un escrit adreçat al Registre General de la URV a la mateixa adreça del domicili fiscal o mitjançant la seva presentació al Registre General de la Universitat, presencialment o telemàtica, segons s'indica a https://seuelectronica.urv.cat/registre.html .
Informació addicional	Pot consultar informació addicional sobre aquest tractament de dades personals denominat <i>Provisió i selecció de llocs de treball</i> i els seus drets al Registre d'Activitats del Tractament de la URV publicat a https://seuelectronica.urv.cat/rgpd on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Addicionalment, pot adreçar als nostres delegats de protecció de dades qualsevol consulta sobre protecció de dades personals a la direcció de correu electrònic del dpd@urv.cat .
Informació addicional	Pot consultar informació addicional sobre aquest tractament de dades personals denominat <i>Provisió i selecció de llocs de treball</i> i els seus drets al Registre d'Activitats del Tractament de la URV publicat a https://seuelectronica.urv.cat/rgpd on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Addicionalment, pot adreçar als nostres delegats de protecció de dades qualsevol consulta sobre protecció de dades personals a la direcció de correu electrònic del dpd@urv.cat .

Annex I

BAREMS D'ACCÉS PAS-L

PUNTUACIÓ							
GRUP	Test CIH	Català	Exercici 1: genèric	Exercici 2: específic	Entrevista (total)	Entrevista	TOTAL
I	No quantificable i no eliminatòri	Apte/No apte	30	110	10	3	150
II	No quantificable i no eliminatòri	Apte/No apte	30	110	10	3	150
III	No quantificable i no eliminatòri	Apte/No apte	30	110	10	3	150
IV	No quantificable i no eliminatòri	Apte/No apte	30	110	10	3	150

* La prova de caràcter eliminatòri constarà de 2 exercicis (exercici 1 i 2). La puntuació de la suma dels dos exercicis determinarà la superació de la prova i es considerarà superada amb mínim de 70 punts

Mèrits a valorar				
Antiguitat	Experiència	Formació	Titulació	TOTAL
25	45	15	15	250
40	50	10	-	250

Mèrits:

Antiguitat	Màxim 5 anys, 60 mesos		
GRUP	A la URV: punts/mes	Altres adms: punts/mes	Puntuació màxima
I	0,42	0,21	25
II	0,42	0,21	
III	0,70	0,30	
IV	0,70	0,30	40

Experiència	En el lloc de treball				
GRUP	(Compleix 3 criteris) *Mateix grup, categoria i especialitat a URV: punts/mes	(Compleix 2 criteris) Mateix grup i categoria a URV	Altres grups o règim a URV: punts/mes	(Compleix 3 criteris) Mateix grup, categoria i especialitat a altres adms: punts/mes	Altres grups o règim a altres adms: punts/mes
I	0,75	0,56	0,38	0,38	0,19
II	0,75	0,56	0,38	0,38	0,19
III	0,80	0,60	0,40	0,40	0,20
IV	0,80	0,60	0,40	0,40	0,20

*Correspon a Grup (I, II, III i IV), categoria (DLT) i especialitat (adscripció unitat/subunitat)

Formació	S'apliquen criteris addicionals: a l'adequació, caducitat, certificats de la formació, ofimàtica i idiomes			
Cursos relacionats amb el lloc de treball (x 1 h/formació) = 0,1				
Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades				
Adequació al lloc de treball				
Sí/No				
Caducitat	Es tindrà en compte els cursos acreditats:			
	Fins a 10 anys	100%		
	Entre 11 i 15 anys	75%		
	Entre 16 i 20 anys	50%		
	Superiors a 20 anys	No aplica		
Certificats	Aprofitament	100%		
	Assistència	50%		
Ofimàtica	La puntuació màxima s'obté amb el nivell més alt d'un mateix programa.			
	Al total de la puntuació s'incrementarà punts per certificació ACTIC*			
	Nivells de formació en ofimàtica:		*Nivells certificats ACTIC:	
	Avançat	100%	Avançat	0,75
	Intermedi	75%	Intermedi	0,50
Bàsic	50%	Baix	0,25	
Idiomes	La puntuació màxima s'obté amb el nivell més alt d'un mateix idioma.			
	Inclou cursos presencials i virtuals.			
	Al total de la puntuació s'incrementarà punts per certificació oficial de nivell d'idiomes i nivell consera*			
	Nivells d'idiomes:		Servei lingüístic EOI	
	Avançat	100% C1, C2	Angl VI	4rt, 5è, 6è EOI
Intermedi	75% B1, B2	Angl III, IV, V	3er EOI	
Bàsic	50% A1, A2	Angl I, II	1er i 2n EOI	
*Nivells certificats oficialment:		*Nivells consera:		
Avançat		0,75	Avançat	0,50
Intermedi		0,50	Intermedi	0,25
Baix		0,25		

Titulació	Pel Grup I i Grup II					
GRUP	del mateix nivell no relacionada	de mateix nivell relacionada	2ª Titulació de mateix nivell no relacionada	2ª Titulació de mateix nivell relacionada	de superior nivell no relacionada	de superior nivell relacionada
I	0,00	7,50	2,50	7,50	2,50	7,50
II	0,00	7,50	2,50	7,50	2,50	7,50

15