



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PUERTOS DE LAS ILLES BALEARS

**176667** *Resolución de la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears por la que se convoca el procedimiento de provisión por concurso de méritos de la plaza de guardamuelles auxiliar con destino en el puerto de Porto Cristo en la isla de Mallorca*

#### Antecedentes

1. El artículo 21 del vigente Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de Puertos de las Illes Balears dispone que la provisión de puestos de trabajo de personal laboral se podrá llevar a cabo mediante el sistema de concurso de méritos o mediante el sistema de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que establezcan con este fin las relaciones de puesto de trabajo.

El concurso de méritos constituye el sistema normal de provisión de plazas vacantes, teniendo en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, que se determinarán de acuerdo con los baremos de cada convocatoria.

En la determinación de las bases que regirán estas convocatorias se contará con la negociación con el Comité de Empresa. Para confeccionar el baremo, serán méritos de necesaria consideración: la experiencia profesional previa, la antigüedad en las administraciones públicas, los cursos de formación y el conocimiento de la lengua catalana.

2. El Consejo de Administración de Puertos de las Illes Balears, en la sesión que se llevó a cabo el día 25 de marzo de 2021, acordó:

**Primero.** Ordenar el inicio del procedimiento de provisión por concurso de méritos de la plaza de guardamuelles auxiliar con destino en el puerto de Porto Cristo (EPU0443), plaza de carácter laboral de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de Puertos de las Illes Balears.

**Segundo.** Facultar a la directora-gerente de este ente público para aprobar la convocatoria, las bases y realizar todos los trámites necesarios hasta la resolución del concurso de méritos del puesto de trabajo mencionado, y dar por enterado al Consejo de Administración de Puertos de las Illes Balears de las actuaciones realizadas una vez finalizado el procedimiento.

3. En fecha 26 de marzo de 2021, la entidad Puertos de las Illes Balears y el Comité de Empresa acuerdan aprobar las bases que regirán la convocatoria del procedimiento de provisión por concurso de méritos de la plaza de guardamuelles auxiliar con destino en el puerto de Porto Cristo en la isla de Mallorca, así como el baremo de méritos.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria pública para la provisión mediante un concurso de méritos de la plaza vacante de guardamuelles auxiliar con destino en el puerto de Porto Cristo en la isla de Mallorca.

2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que regirán esta convocatoria (anexo 1 y anexo 2), y nombrar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración (anexo 3).

3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el web del ente público Puertos de las Illes Balears.

#### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración de Puertos de las Illes Balears en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de

Palma en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 11 de mayo de 2021

**La directora-gerente**  
Cristina Barahona Bellido

## ANEXO 1

### **Bases de la convocatoria del procedimiento de provisión por concurso de méritos de la plaza de guardamuelles auxiliar con destino en el puerto de Porto Cristo en la isla de Mallorca**

#### **1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la cobertura del puesto de trabajo de guardamuelles auxiliar (EPU0443) con destino en el puerto de Porto Cristo en la isla de Mallorca.

#### **2. Forma de provisión y requisitos de las personas aspirantes**

La provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos entre el personal laboral fijo de Puertos de las Illes Balears.

#### **3. Requisitos y condiciones de participación**

3.1. Podrá participar en el procedimiento todo el personal laboral fijo tanto en situación activa o de excedencia al servicio de Puertos de las Illes Balears.

3.2. Para optar al puesto de trabajo se deberá tener el mismo grupo profesional que en el puesto de trabajo objeto del concurso, con la categoría profesional del grupo D, como dispone la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2013, en el punto 1.1 de la disposición adicional decimoquinta.

3.3. Para concursar hay que estar en posesión del certificado B1 de conocimientos de lengua catalana, de conformidad con lo establecido en el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y de la autorización federativa en vigor para el manejo de embarcaciones de recreo a motor de hasta 6 metros de eslora y 40 kW de potencia máxima, en navegaciones de luz diurna y en áreas delimitadas por la capitanía marítima, o de la licencia de navegación.

3.4. Además, se deberá acreditar una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo actual.

#### **4. Solicitudes y documentación**

4.1. Las solicitudes se formularán mediante el modelo normalizado haciendo uso de la sede electrónica de Puertos de las Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>) mediante el correspondiente trámite. Para poder realizar este trámite será necesario disponer de certificado electrónico, Cl@ve o DNI-e.

También se podrán formular en soporte papel con el modelo oficial que está a disposición de las personas interesadas en el apartado de noticias del portal del personal y en la página web de Puertos de las Illes Balears ([www.portsib.es](http://www.portsib.es)).

4.2. Una vez que la persona interesada haya rellenado la solicitud y haya introducido todos los datos, deberá presentar la solicitud, junto con la documentación que corresponda.

4.3. El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

4.4. Las solicitudes rellenadas debidamente y el resto de documentación se presentarán, dentro del plazo previsto, telemáticamente en la sede electrónica de Puertos de las Illes Balears (<https://portsib.sedelectronica.es/dossier>) mediante el trámite «Solicitud de admisión para participar en la convocatoria del procedimiento de provisión por concurso de méritos», o mediante cualquier forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso se





deberá de enviar por correo electrónico ([rrhh@portsib.es](mailto:rrhh@portsib.es)) una copia de la solicitud con el sello de entrada. Se archivarán las solicitudes que se registren fuera del plazo establecido.

4.5. No se valorará ningún mérito que no se haya justificado como es debido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.6. Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que Puertos de las Illes Balears trate sus datos personales, al efecto derivado de esta convocatoria.

4.7. En el plazo de un mes desde el día en que la resolución de adjudicación del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que hayan participado en la misma y que no hayan obtenido el puesto de trabajo podrán solicitar la devolución de la documentación aportada.

4.8. Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, caducará el plazo para renunciar a participar en el concurso o desistir del mismo.

## 5. Acreditación de los requisitos y de los méritos

5.1. Los requisitos y los méritos de todas las personas candidatas estarán referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

5.2. Los requisitos y los méritos correspondientes se acreditarán en la siguiente forma:

a) Los requisitos se acreditarán con los documentos que constan en el expediente personal.

Puertos de las Illes Balears incorporarán de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada aspirante, con referencia al último día del plazo para presentar las solicitudes.

b) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal laboral fijo que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente podrá solicitar, antes de que expire el plazo para presentar solicitudes, un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar la documentación que considere adecuada.

Las personas interesadas aportarán al Registro de Puertos de las Illes Balears, telemáticamente o presencialmente mediante el trámite «Solicitud genérica», en el plazo para presentar solicitudes, los documentos que acrediten los requisitos o los méritos que hayan alegado para valorar en este concurso y que no figuren en el expediente personal.

c) No obstante, las personas candidatas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no sean susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias cotejadas de los correspondientes certificados o títulos. Es imprescindible adjuntar a la solicitud una fotocopia de esta documentación, que se cotejará debidamente en el supuesto de que esta candidatura corresponda a la persona a la que se le adjudique el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Las personas interesadas también podrán adjuntar a la solicitud la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado con la solicitud y que puedan plantear dudas a la comisión técnica sobre la procedencia de valorarlos, documentación que también se cotejará debidamente en el supuesto de que esta candidatura corresponda a la persona a la que se le adjudique el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

5.3. El personal que haya prestado servicios en otras administraciones deberá aportar con la solicitud de participación al concurso el certificado de los servicios prestados en otras administraciones, expedida por la correspondiente Administración, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría profesional, así como la certificación de las funciones cumplidas.

## 6. Listas de personas admitidas y excluidas

6.1. Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

6.2. Esta lista se publicará en la página web de Puertos de las Illes Balears y en el apartado de noticias del portal del personal de Puertos de las Illes Balears.

6.3. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación para la subsanación de las deficiencias detectadas y la aportación de los preceptivos documentos.

6.4. Al finalizar el plazo indicado se publicará en la página web de Puertos de las Illes Balears y en el apartado de noticias del portal del personal de Puertos de las Illes Balears la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso, con expresión de las causas de exclusión.



## 7. Baremo de méritos

7.1. El baremo de méritos que se aplicará para resolver el concurso será el que figura en el anexo 2.

7.2. En caso de empate en cuanto a la puntuación total de los méritos obtenidos, para dirimir esta situación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios por este orden:

- 1.º Más antigüedad en la Administración pública.
- 2.º Mayores de 45 años.
- 3.º Aplicación del artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

En caso de persistir el empate, el puesto se otorgará a la persona trabajadora de más edad.

7.3. La puntuación mínima que deberán obtener los candidatos para la adjudicación del puesto de trabajo es de 5,28 puntos.

## 8. Comisión Técnica de Valoración

8.1. La Comisión Técnica de Valoración estará constituida por tres personas como miembros titulares y por sus suplentes. Dos personas, una de las cuales ejercerá las funciones de presidente o de presidenta, designada por la directora- gerente de Puertos de los Illes Balears, y una persona designada por el Comité de Empresa de Puertos de las Illes Balears entre sus componentes, que actuará a título individual. Para cada persona que sea miembro titular también se designará una suplente.

8.2. De entre las personas vocales, las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración designarán en la primera sesión cuál de las mismas actuará como secretario o secretaria.

8.3. Las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración, aunque hayan empezado a ejercer sus funciones, podrán cesar en las mismas y ser sustituidas por el órgano que las nombró.

8.4. Las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración se abstendrán de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5. Para constituir válidamente la Comisión Técnica de Valoración, a los efectos de realizar sesiones, deliberaciones, valoraciones y toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia de todas las personas que sean miembros de la misma.

8.6. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración serán las siguientes:

- a. Elaborar las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en el procedimiento.
- b. Valorar los méritos alegados por las personas concursantes en el puesto de provisión de esta convocatoria.
- c. Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, figurarán todas las personas aspirantes presentadas y las puntuaciones obtenidas por cada una de ellas.
- d. Realizar la correspondiente propuesta de la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

8.7. Cada uno de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración puntuará los diversos méritos alegados por las personas aspirantes. El secretario o la secretaria de la Comisión firmará las hojas de valoración de los méritos, si bien todas las personas que sean miembros de la misma deberán dar el visto bueno al acta a la que se adjunten.

8.8. Se levantará acta de todas las reuniones que la Comisión Técnica de Valoración realice, que firmarán todas las personas que sean miembros de la Comisión y que hayan asistido a las mismas, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente.

8.9. Si alguna persona que sea miembro no quisiera firmar, se dejará constancia del hecho en el acta, dándose por válida sin su firma.

8.10. Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada *discrecionalidad técnica*, estos criterios se indicarán claramente en el acta de la sesión en que se hayan acordado.

8.11. Las personas que sean miembros de la Comisión Técnica de Valoración podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifiquen, e incluso el sentido de su voto favorable. Cualquier persona que sea miembro tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o la presidenta, un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.





## 9. Resolución de la convocatoria

9.1. El plazo para resolver el concurso será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Cinco días hábiles antes, como mínimo, de cumplirse el plazo máximo para resolver el concurso, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el web y en el apartado de noticias del Portal del Personal de Puertos de las Illes Balears la propuesta provisional de la adjudicación del puesto de trabajo.

9.3. Una vez publicada la propuesta provisional, las personas interesadas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta propuesta provisional en el web y en el apartado de noticias del Portal del Personal de las Illes Balears.

9.4. Una vez examinadas las observaciones y las reclamaciones presentadas en plazo, y oídas las posibles personas afectadas si se considera conveniente, la Comisión Técnica de Valoración dirigirá a la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears la propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, que podrá incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y de las reclamaciones antes mencionadas, además de la subsanación de oficio de los errores detectados.

9.5. Se dará la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria que a la propuesta provisional. A efectos de conocimiento general se publicará en el BOIB.

9.6. Tras la propuesta definitiva de adjudicación, la directora-gerente de Puertos de las Illes Balears dictará la correspondiente resolución.

9.7. Los destinos adjudicados por el sistema de concurso de méritos serán irrenunciables, no dando lugar los traslados voluntarios a ninguna indemnización.

## 10. Toma de posesión

10.1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si se reside en la misma localidad donde radica la plaza, de siete días si se reside en la misma isla y de un mes si se reside fuera de la isla. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

10.2. Sin embargo, por necesidades del servicio, la empresa podrá acordar una prórroga de hasta un mes para que este personal se incorpore y lo comunicará a la unidad a que se haya destinado el trabajador.

Así mismo, podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta un mes, si la persona destinada proviene de fuera de la isla y así lo solicita por razones justificadas.

10.3. Los efectos económicos empezarán a contar a partir del día de la toma de posesión.

## 11. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

El personal laboral que obtenga destino en esta convocatoria estará obligado a permanecer durante el periodo de dos años en el puesto de trabajo. Durante este periodo no podrá tomar parte en convocatorias de provisión de puestos de trabajo, excepto cuando se soliciten únicamente puestos de la misma consejería y localidad.

### ANEXO 2 Baremo de méritos

#### A. Experiencia y antigüedad

##### A.1. Antigüedad en la Administración (puntuación máxima: 15 puntos)

Por cada mes completo de antigüedad reconocida en la Administración pública: 0,07 puntos por mes trabajado. Solo se valorarán los meses enteros.

##### A.2. Experiencia en el ámbito de la Administración (puntuación máxima: 36 puntos)

Por cada mes completo de experiencia reconocida en la misma categoría profesional o equivalente en instalaciones portuarias dependientes



de la Administración pública: 0,15 puntos por mes trabajado. Solo se valorarán los meses enteros.

### **A.3. Experiencia en el ámbito del sector privado (puntuación máxima: 9 puntos)**

Por cada mes completo de experiencia reconocida en la misma categoría profesional o equivalente en instalaciones portuarias en ámbitos del sector privado: 0,038 puntos por mes trabajado. Solo se valorarán los meses enteros.

Esta experiencia se justificará mediante un informe de vida laboral y una certificación emitida por el representante de la empresa donde haya prestado sus servicios con indicación de la categoría profesional y de las funciones realizadas durante el tiempo de prestación de los servicios.

## **B. Formación y titulaciones**

### **B.1. Titulaciones náuticas profesionales superiores a las exigidas (puntuación máxima: 10 puntos)**

Solo se valorará la titulación superior por cada grupo.

#### **a. Titulaciones profesionales de la marina mercante:**

- Capitán de la marina mercante: 10 puntos
- Piloto de primera de la marina mercante: 9 puntos
- Piloto de segunda de la marina mercante: 8 puntos
- Patrón de altura o patrón mayor de cabotaje: 7 puntos
- Patrón de litoral o patrón de cabotaje: 6 puntos
- Patrón portuario de la marina mercante: 4 puntos

#### **b. Titulaciones profesionales de pesca:**

- Capitán de pesca: 8 puntos
- Patrón de altura: 7 puntos
- Patrón de litoral: 6 puntos
- Patrón costero polivalente: 5 puntos
- Patrón local de pesca: 3 puntos
- Marinero pescador: 2 puntos

#### **c. Titulaciones profesionales de recreo:**

- Capitán de yate: 6 puntos
- Patrón de yate: 4 puntos
- Patrón de embarcaciones de recreo (PER): 2 puntos
- Patrón de navegación básica (PNB): 1 punto

### **B.2. Titulaciones académicas superiores a las requeridas (puntuación máxima: 10 puntos)**

Solo se valorará la titulación superior.

- Título universitario de grado superior o equivalente: 10 puntos
- Título universitario de grado medio o equivalente: 7 puntos
- Título de bachillerato, título de técnico o técnica superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, título de técnico o técnica especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado o equivalentes: 4 puntos

### **B.3. Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 10 puntos)**

Se valorarán los certificados acreditativos de cursos expedidos por centros oficiales o escuelas de la administración pública en las materias relacionadas a continuación (P= 0,01 x hora).

- Cursos de emergencias en el mar
- Certificados de especialidad diferentes a los exigidos como requisito en la Relación de Puestos de Trabajo (RLT), emitidos por la Dirección General de la Marina Mercante o por el Instituto Social de Marina
- Cursos de gestión medioambiental
- Cursos de prevención de riesgos laborales
- Cursos de desfibriladores
- Cursos del área de calidad del servicio



— Cursos de habilidades personales

Los cursos no incluidos en la relación anterior se valorarán cuando estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En todos los casos solo se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa aunque se haya repetido la participación.

#### B.4. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima: 4 puntos)

Nivel de catalán superior al requerido. Solo se valorará el certificado superior, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se sumará a la de los certificados C1 o C2, según corresponda.

- Certificado B2 o equivalente: 1,5 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 2,5 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 3,5 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

#### B.5. Conocimientos de informática (puntuación máxima: 2 puntos)

Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos del área informática expedidos por escuelas oficiales o escuelas de la administración pública (P=0,004 x hora).

#### B.6. Conocimientos de idiomas (puntuación máxima: 4 puntos)

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, de otras escuelas de administración pública y de otras entidades con los criterios que también se indican a continuación:

Puntuación de cada nivel:

		<i>Puntuación</i>			
	Niveles del Marco Común Europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con los contenidos del Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
				1.º curso de nivel inicial	0,10
				2.º curso de nivel inicial	0,20
A1	Básico 1 (1.º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30	1.º curso de nivel elemental	0,30
A2	Básico 2 (2.º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40	2.º curso de nivel elemental	0,40
B1	Intermedio I	0,80	0,60	1.º curso de nivel medio	0,60
B1+	Intermedio II (3.º curso de ciclo elemental)	1,00	0,80	2.º curso de nivel medio	0,80
B2	Avanzado (antes 1.º curso ciclo superior)	1,20	1	1.º curso de nivel superior	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2.º curso de ciclo superior)	1,40	1,20	2.º curso de nivel superior	1,20
C1		1,60	1,40		
C2		1,80	1,60		

Otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:





<b>Alemán</b>		<b>Puntuación</b>
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,40
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,60
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1,00
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diploma universitario de especialista lengua alemana (maestro o maestra u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch a los Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	1,40
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,60
C2	Licenciatura en filología alemana Licenciatura en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	1,80

<b>Inglés</b>		<b>Puntuación</b>
A1		0,40
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,60
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,00
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomatura universitaria especialista lengua inglesa (maestro o maestra u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,40
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,60
C2	Licenciatura en filología inglesa Licenciatura en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,80

<b>Francés</b>		<b>Puntuación</b>
A1	DELFL (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,40
A2	Título de nivel elemental EOI DELFL A2	0,60





Francés		Puntuación
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELF B1	1,00
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomatura universitaria especialista lengua francesa (maestro o maestra u otros) DELF B2	1,40
C1	DALF (Diplôme Approfondi Langue Française) C1	1,60
C2	Licenciatura en filología francesa Licenciatura en traducción e interpretación: lengua francesa DALF C	1,80

Para una misma lengua solo se valorará el nivel superior de los acreditados. Se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma engloban los conocimientos de los niveles inferiores.

Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los mencionados criterios.

### ANEXO 3 Comisión Técnica de Valoración

**Titulares:**

Presidenta: Irene Rodríguez Espinosa  
Vocal 1: Pere Joan Suau Mayol  
Vocal 2: Pep Lluís Bordoy Riera

**Suplentes:**

Presidente: Antonio Armengol Garau  
Vocal 1: Tomàs Serra Burguera  
Vocal 2: Jaume Cabrer Planas

