

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 3 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128267 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F5917D1202D58B6919133365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



INSTRUCCIONES GENÉRICAS QUE DEBEN REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

1.- Naturaleza y Características.

Las presentes normas tienen por objeto regular el proceso de selección para la contratación temporal de personal para la ejecución de programas de carácter temporal a realizar por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social (ALDES en adelante), en el ámbito de su actividad, ya sea con cargo a subvenciones o con presupuesto propio, de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y las modalidades de contratación previstas en la normativa laboral vigente. Ello, siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, recogidos en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las administraciones públicas.

Las contrataciones se realizarán teniendo en cuenta los puestos de trabajo a seleccionar y siguiendo los parámetros de la contratación temporal, tanto en la modalidad de personal funcionario interino (art. 10.1.b, c y d del TREBEP), como en la modalidad de personal laboral temporal.

En ningún caso, dichos puestos se consideran incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

2.- Requisitos Generales de los candidatos:

Para poder participar en los procesos selectivos que se convoquen, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos generales**:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Las personas extranjeras incluidas en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
Las personas extranjeras que no pertenezcan a alguno de los Estados firmantes el Tratado de la Unión Europea, deberán tener permiso de trabajo con una duración mínima superior a la del proyecto a realizar, la titulación exigida para el puesto al que optan homologada por el Estado español, así como conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título exigido para cada categoría, según se especifique en la correspondiente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 4 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128287 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F5917D1202D58B691913365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



- titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto al que se aspira.
 - e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro estado de la Unión Europea, no hallarse en situación equivalente a las inmediatamente indicadas, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

PROCESO SELECTIVO

3.- Solicitud de puestos:

La solicitud de los puestos necesarios se tramitarán mediante oferta de empleo al Centro de empleo del Servicio Valenciano de Empleo y Formación de referencia (ESPAI LABORA), el cual remitirá sondeo de un mínimo de 3 candidatos por puesto, entre desempleados e inscritos en mejora de empleo en la ciudad de Alicante, o la comarca L'Alacantí o la provincia, por este orden.

4.- Comisión de Selección:

La Comisión de Selección estará constituida por tres técnicos de la Agencia Local.

La Comisión de Selección deberán responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

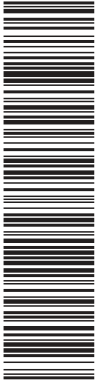
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión de Selección estarán en posesión de una titulación académica igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos/as.

Los miembros pertenecientes al órgano de selección deberán abstenerse y, podrán ser recusados cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, notificándose a la autoridad competente.

La Comisión de Selección, no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, y está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el normal desarrollo del mismo en todo lo no previsto en estas bases, con el máximo respeto a las normas legales que resulten de aplicación al mismo.

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 5 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128267 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F5917D1202D58B691913365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en caso de ser necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.2 de la Ley 40/2015 de de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dichas comisiones podrán establecer o completar sus normas de funcionamiento.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y régimen jurídico del sector público.

5.- Admisión y contacto con los/las aspirantes:

Una vez recibidos los listados de LABORA con los candidatos/as seleccionados/as por esa entidad, se les contactará desde la ALDES, bien telefónicamente o bien por correo electrónico, para que aporten la documentación acreditativa de sus méritos en un plazo común de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente al de la comunicación de la ALDES.

6.- Fase de CONCURSO (máx. 13 puntos):

Consistirá en la valoración de méritos de formación y experiencia para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados y se ajustará al baremo que a continuación se establece y a lo que al respecto indique la convocatoria específica del puesto de trabajo, conforme al modelo que figura como Anexo a las presentes instrucciones.

A tales efectos, deberá presentarse el Currículm Vitae, junto con la acreditación documental de los méritos valorables, que podrán presentarse en copia digitalizada o en papel.

6.1.- Titulación Académica y/o Máster (máx. 2 puntos):

A) Se valorarán las **titulaciones académicas** acreditadas por los aspirantes de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado: 0,50 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

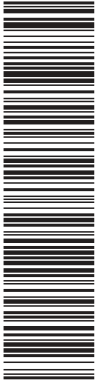
B) Se valorará la titulación de **Máster** en materia relacionada con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 punto.

El máximo a valorar por este apartado será de **2 puntos**.

6.2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máx. 4 puntos):

A) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados por el/la interesado/a homologados o impartidos por entidades públicas, y que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, a razón de **0,2 puntos por cada 25 horas de formación**, hasta un **máximo de 2 puntos**.

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 6 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128287 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F0917D1202D58B691913365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



A estos efectos se valorará la formación homologada por los Colegios Profesionales o la Universidad, siempre que esté relacionada con el puesto a cubrir.

Se excluyen las prácticas formativas incluidas en su titulación, así como las asignaturas de libre elección.

Se aportarán los diplomas o certificados de los cursos, donde se indique las horas y contenidos formativos.

B) Se podrá valorar en este apartado la **formación impartida**, como docente-formador, sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, a razón de **0,2 puntos por cada 15 horas de formación impartida**, hasta un **máximo de 2 puntos**.

Se aportarán los certificados de los cursos impartidos, donde se indique las horas y contenidos formativos.

6.3.- Conocimiento del Idioma Valenciano (máx. 0,50 puntos):

Se valorará hasta un máximo de **0,50 puntos**, teniendo en cuenta los Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá, de la siguiente forma:

- Por estar en posesión del A2 (o C.Orals): 0,1 puntos.
- Por estar en posesión del B1 (o Elemental): 0,2 puntos.
- Por estar en posesión del B2: 0,3 puntos.
- Por estar en posesión del C1 (o Mitjà): 0,4 puntos.
- Por estar en posesión del C2 (o Superior): 0,5 puntos.

Se aportará los títulos o certificados oficiales. Solo se puntuará el título de mayor nivel.

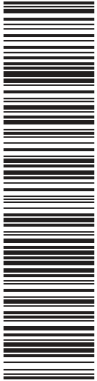
6.4.- Conocimiento del otros idiomas comunitarios (máx. 1,50 puntos):

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de **1,50 puntos**, teniendo en cuenta los Certificados expedidos u homologados por las escuelas oficiales de idiomas y todos los indicados en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, valorándose de la siguiente forma:

- Por estar en posesión del A2 : 0,1 puntos.
- Por estar en posesión del B1 : 0,2 puntos.
- Por estar en posesión del B2 : 0,3 puntos.
- Por estar en posesión del C1 : 0,4 puntos.
- Por estar en posesión del C2 : 0,5 puntos.

Se aportará los títulos o certificados oficiales. Se tomará en cuenta el certificado de mayor nivel de cada idioma.

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 7 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128287 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F5917D1202D58B681913365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



6.5.- Experiencia en el desempeño de puestos y/o funciones similares (máx. 5 puntos):

Se valorará hasta un máximo de **5 puntos**, la experiencia profesional en el desempeño de puestos o de funciones similares al puesto objeto de convocatoria, conforme al baremo específico que conste en la convocatoria del puesto..

Se deberá acreditar mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificados de empresa, y el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como aquellos otros documentos que justifiquen la experiencia laboral y que se requieran en la respectiva convocatoria.

7.- Fase de ENTREVISTA CURRICULAR (máx. 7 puntos):

Consistirá en la valoración, entre otros aspectos, de las habilidades personales, del conocimiento real del trabajo y de la capacidad de gestión, ejecución y puesta en práctica de sus destrezas profesionales, conforme al baremo que se establezca en la convocatoria específica del puesto ofertado, hasta un máximo de 7 puntos.

Atendiendo a las circunstancias, la entrevista se podrá realizar por medios telemáticos, con el consentimiento de las personas participantes.

8.- Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo constará de 2 fases.

La primera fase estará destinada, a la valoración de los méritos incluidos en el Currículum de las personas candidatas, por parte de la comisión de selección, con arreglo a los baremos establecidos en la convocatoria específica del puesto.

La calificación definitiva de esta fase será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados: Titulación Académica, Cursos de Formación, Idioma Valenciano, Idiomas comunitarios y Experiencia Profesional.

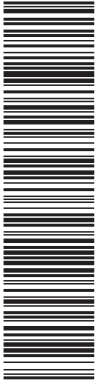
La segunda fase estará destinada a una entrevista personal con las personas candidatas, valorando su adecuación para desempeñar el puesto de trabajo con arreglo a los criterios establecidos para la entrevista en la convocatoria específica del puesto.

La no asistencia a la entrevista supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

9.- Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 8 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128287 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F5917D1202D58B691913365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. Si persistiera el empate se dirimirá a favor de la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de la que tenga mayor puntuación en el apartado “cursos de formación”.

La comisión de selección levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando, para cada puesto de trabajo ofertado, la puntuación obtenida por las personas candidatas en cada fase, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellas y quién es la persona seleccionada.

Dicha acta, en la que figurarán tanto las personas seleccionadas, como las personas en lista de reserva por orden de puntuación, se dará a conocer a los candidatos presentados.

Las alegaciones y recursos que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso de selección.

10.- Contratación.

Una vez aceptado el puesto por el aspirante seleccionado, a fin de formalizar el nombramiento o contratación, a la/s persona/s seleccionada/s se les citará para determinar la fecha de contratación y aportar la documentación que se les requiera por el departamento de Recursos Humanos.

Si en el proceso de llamamiento a las personas seleccionadas, vía telefónica y/o correo electrónico, no fuera posible su localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose el puesto a la siguiente persona integrante de la lista de reservas.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

11.- Relación con las Bases específicas.

Estas Instrucciones Genéricas se complementarán con las Específicas (Anexo) de la convocatoria del puesto. En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas, primará lo establecido en las específicas.

12.- Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en las Normas de funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante (BOP n.º 31, de 16/02/21); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 9 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 128287 L8XRF-72LIA-SIQ3A EB4800F0917D1202D658B6919133365D704DFD19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/21015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales de aplicación.

13.- Recursos.

Contra estas instrucciones, se podrá imponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponerse, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de la mismas.

Igualmente, los actos de los órganos de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano competente según los Estatutos de la Agencia Local, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

DOCUMENTO O DECRETO: DECRETO Instrucciones genéricas selección personal+ANEXO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: L8XRF-72LIA-SIQ3A Fecha de emisión: 2 de mayo de 2023 a las 8:49:59 Página 10 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Jefe/a del Departamento Jurídico-Administrativo de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 11:26 2.- Presidente/a Delegado/a de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 14:36 3.- Secretario de Agencia Local.Firmado 28/04/2023 20:20	ESTADO FIRMADO 02/05/2023 08:49

ANEXO

PUESTO:	
Requisitos mínimos:	
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA Y/O MÁSTER	Máximo 2 puntos
Otra titulación adicional de igual o superior nivel a la exigida	0,50
Máster	1
2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir.	Máximo 4 puntos
2.1. Por cada 25 horas de cursos realizados	0,2
2.2. Por cada 15 horas de cursos impartidos	0,2
3.- IDIOMA VALENCIANO	
Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. (se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	Máximo 0,5 puntos
3.1- Oral (o A2)	0,1
3.2- Elemental (o B1)	0,2
3.3- B2	0,3
3.4- Mitjà (o C1)	0,4
3.5- Superior (o C2)	0,5
4.- OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS	
Certificados expedidos u homologados por las escuelas oficiales de idiomas y todos los indicados en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell. (se tomará en cuenta solo el certificado de mayor nivel)	Máximo 1,5 puntos
4.1- A2	0,1
4.2- B1	0,2
4.3- B2	0,3
4.4- C1	0,4
4.5- C2	0,5
5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 5 puntos
6.- ENTREVISTA	Máximo 7 puntos

