

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESPORLES

353176 *Aprovació de les bases específiques per a la convocatòria d'una borsa de personal de neteja pel sistema de concurs de mèrits*

Per Decret de batlia 511 de 5 d'agost de 2021 s'aprovaren les següents bases i annexos I i II de model de sol·licitud i auto barem de valoració de mèrits :

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE PERSONAL DE NETEJA PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

Base 1ª.- Naturalesa dels llocs de treball

Vist que el borsí de l'any 2018 està exhaurit ,és objecte de les presents bases la creació d'un borsí de personal de neteja per a atendre les necessitats actuals o que es puguin produir per excedències, baixes per malaltia, maternitat, vacances, permisos o qualsevol altra circumstància del personal.

Jornada: La seva jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, i les seves retribucions i dedicació, seran les establertes al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esporles.

L'horari previst de treball: Possibilitat de jornada fraccionada de dilluns a divendres. L'horari serà l'establert per batlia.

Període de prova:1 mes.

Funcions: El personal de neteja és aquell que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que el supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, podent treballar individualment o en equip, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

Es tracta de la creació d'una borsa d'interins per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal laboral segons allò que preveu l'article 11 TREBEP i l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria de les places vacants. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu.

Base 2ª.- Requisits dels aspirants

PRIMER.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.

b) Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en disposició del certificat d'escolaritat

A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tindran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.



e) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

SEGON.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

TERCER.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

Base 3ª.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de **deu dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de les Bases al BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament d'Esporles.

També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que no es presenti la sol·licitud presencialment al registre de l'Ajuntament o a través de sede electrònica és obligatori, per agilitzar el procediment, que l'interessat envii justificant de presentació de la sol·licitud al correu electrònic: ajuntament@esporles.cat.

El model de sol·licitud ve recollit a l'annex 1.

En l'imprès de sol·licitud (ANNEX 1) els interessats faran constar que reuneixen tots els requisits exigits a la Base 2ª d'aquesta convocatòria, a la data de l'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Indicar la plaça a la qual s'opta.
- b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana.
- c) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria d'Educació i Universitat o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.
- d) Adjuntar fotocòpia del document nacional d'identificació i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- e) Adjuntar fotocòpia del títol acadèmic exigit a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica d'haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- f) Adjuntar document justificatiu del pagament de la taxa de 6,00€ de participació a processos selectius publicada al boib núm. 147 de data 2 de desembre de 2017.

L'import s'haurà de fer efectiu al número de compte següent:

ES87 2038 3392 8664 0000 0397

Concepte: Nom+borsí neteja



3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del Tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

Base 4ª.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu (10) dies naturals per a l'esmena de deficiències, amb indicació del lloc i la data d'inici dels exercicis, així com la designació del Tribunal qualificador.

Base 5ª.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 TREBEP Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a la plaça convocada. Estarà format per:

- Un president, funcionari de carrera/personal laboral
- Tres vocals. Funcionaris de carrera/personal laboral
- Secretari amb veu i sense vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal qualificador.

2. La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4.- El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària inclús a l'entrevista personal i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

5.- Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

Base 6ª.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

Fase de concurs, puntuació 39 punts

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar juntament amb la sol·licitud per poder participar al procés selectiu i adjuntant model d'autobaremació.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional (18 punts)

1.- Serveis prestats a l'administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a la plaça que s'ofereix: 0,10 punts per mes complet, fins un màxim de 12 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

2.- Serveis prestats a persones, empreses, o fundacions privades desenvolupant funcions o tasques anàlogues a la plaça que s'ofereix: 0,05

punts per mes complet, fins un màxim de 6 punts. En cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà.

Per poder valorar els mesos de feina s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència a l'administració pública; i per a l'experiència en el sector privat s'haurà d'adjuntar la vida laboral i una certificació de l'empresa de les tasques desenvolupades.

Formació reglada (1 punt)

- 1.- Títol ESO o graduat escolar: 0,5
- 2.- Batxillerat, FP superior, estudis de grau o equivalent: 1 punt

No es valoraran de forma acumulativa

Formació no reglada (10 punts)

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada amb una puntuació màxima de 10 punts.

Cursos de formació i perfeccionament sobre matèria relacionada amb les tasques pròpies del lloc de feina o normativa pròpia de l'Administració Pública impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, i de funcionament de l'administració pública i similars directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Es valorarà de la forma següent:

- 0,05 punts per cada hora d'aprofitament certificada
- 0,025 punts per cada hora d'assistència certificada.

S'haurà d'acreditar amb certificat compulsat del títol d'assistència o aprofitament expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

Cursos de formació transversals (5 punts)

Es valoraran els cursos relacionats amb la següent matèria:

- 1.- Cursos d'igualtat de gènere
- 2.- Cursos de prevenció de riscos laborals

Es valorarà de la forma següent:

- 0,05 punts per cada hora d'aprofitament certificada
- 0,025 punts per cada hora d'assistència certificada.

S'haurà d'acreditar amb certificat compulsat del títol d'assistència o aprofitament expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

Coneixement superior de llengua catalana (5 punts)

Es valorarà el nivell de català per damunt del requerit per a la plaça, fins a un màxim de 5 punts:

- Nivell B2 o equivalent: 1 punt
- Nivell C1 o equivalent: 2 punts
- Nivell C2 o equivalent: 3 punts
- Nivell LA (llenguatge administratiu): 2 punts

No es podran acumular amb excepció del nivell LA que serà acumulable als altres dos.

S'haurà d'acreditar mitjançant documentació a presentar juntament amb la instància.

Entrevista personal (10 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista personal que versarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts.

A l'entrevista personal es podrà demanar que es resolgui un cas pràctic.



Base 7ª.- Qualificació dels exercicis i ordre de classificació definitiva

La qualificació de les diferents fases s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

La qualificació del procés selectiu serà la suma de les qualificacions de la fase de concurs i fase d'entrevista personal.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i entrevista personal determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes a la fase de concurs.

Si persisteix es resoldrà mitjançant sorteig.

Base 8ª.- Relació d'aprovat

D'entre els aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat.

El Tribunal qualificador elevarà a la Batlia la relació final d'aprovat per tal de constituir la borsa de treball i procedir a les contractacions precises per cobrir vacants i necessitats urgents.

A la llista d'aprovat amb plaça el Tribunal hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de relació i la puntuació obtinguda.

Base 9ª.- Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a efectes de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o laboral a l'Ajuntament d'Esporles corresponent al mateix lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat..) o cobrint acumulacions, excés de tasques o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte des de la Secretaria de l'Ajuntament es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana l'interessat, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- Prestar serveis en un lloc de la plantilla de l'Ajuntament d'Esporles, com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.





d. Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament d'Esporles la finalització de les situacions previstes anteriorment, excepte les dels apartats b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continui la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí a la CAIB i regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, s'aplica en aquest cas en virtut del caràcter supletori de la normativa autonòmica a l'administració local.

Base 10ª.- Impugnació i modificació de la convocatòria

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la normativa vigent.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes vigents.

Esporles, 5 d'agost de 2021

La batlessa
Maria Ramon Salas





AJUNTAMENT
D'ESPORLES

ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

Non i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat	
C.P.	
Telèfon	
Correu electrònic	

Mitjançant el present comparec i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès/a a la borsa de personal de neteja de l'Ajuntament d'Esporles, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB nº de data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides a la base 2ª de la convocatòria i DECLAR:

- 1.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- 2.- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- 3.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Que aporta els següents documents (assenyaleu la casella adient) :

<input type="checkbox"/>	Document nacional d'identitat (DNI)
<input type="checkbox"/>	Titulació de la formació exigida a la base segona
<input type="checkbox"/>	Titulació de llengua catalana (nivell B1)
<input type="checkbox"/>	Justificant pagament taxa 6€
<input type="checkbox"/>	Autobaremació de mèrits.
<input type="checkbox"/>	Original o còpia dels mèrits a valorar

Per l'exposat

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procés selectiu per formar part de la borsa de personal de neteja de l'Ajuntament d'Esporles.

....., a.....de.....de.....

Signat:

Sra. BATLLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT D'ESPORLES

Plaça de l'Ajuntament, 1 · 07190 Esporles · Illes Balears · Tel: 971 61 00 02 · Fax: 971 61 04 45 · www.esporles.cat

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i poder prestar-vos els nostres serveis. Aquestes dades són necessàries per poder relacionar-nos, la qual cosa ens permet l'ús de la vostra informació dins la legalitat. Així mateix, podran tenir coneixement de la vostra informació aquelles entitats que necessitin tenir-hi accés perquè puguem prestar-vos els nostres serveis. Conservarem les vostres dades durant la nostra relació i mentre ens obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a nosaltres per saber quina informació vostra tenim, rectificar-la si és incorrecta o eliminar-la una vegada finalitzada la nostra relació. També teniu dret a sol·licitar el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per sol·licitar algun d'aquests drets, heu de presentar una sol·licitud escrita a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del DNI: AJUNTAMENT D'ESPORLES, PLAÇA DE L'AJUNTAMENT, 1, 07190 ESPORLES (Illes Balears). En cas que entengueu que els vostres drets han estat desatesos, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<http://www.agpd.es>).





Ajuntament d'Esporles

AUTOBAREMACIÓ MÈRITS

NOM:	PUNTUACIÓ	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	MÀXIM 18 PUNTS	
Serveis prestats a l'administració pública desenvolupant funcions o tasques anàlogues a la plaça que s'ofereix	0,10 punts per mes complet de feina	
Serveis prestats a persones, empreses o fundacions privades desenvolupant funcions o tasques anàlogues a la plaça que s'ofereix	0,05 punts per mes complet de feina	
FORMACIÓ REGLADA	MÀXIM 1 PUNT	
Títol ESO o equivalent	0,5 punts	
Títol batxillerat, FP superior, grau universitari o equivalents	1 punt	
FORMACIÓ NO REGLADA	MÀXIM 10 PUNTS	
Cursos de formació i perfeccionament sobre matèria i normativa pròpia de l'Administració Pública o formació relacionada amb les tasques pròpies del lloc de feina	0,05 punts per hora d'aprofitament	
	0,025 punts per hora d'assistència	
CURSOS DE FORMACIÓ TRANSVERSAL	MÀXIM 5 PUNTS	
Cursos sobre igualtat de gènere	0,05 punts per hora d'aprofitament	
	0,025 punts per hora d'assistència	
Cursos de prevenció de riscos laborals	0,05 punts per hora d'aprofitament	
	0,025 punts per hora d'assistència	
CONEXIMENTS SUPERIOR DE LLENGUA CATALANA	MÀXIM 5 PUNTS	
Nivell B2 o equivalent	1 punt	
Nivell C1 o equivalent	2 punts	
Nivell C2 o equivalent	3 punts	
Nivell LA (llenguatge administratiu)	2 punts	
TOTAL PUNTS		

