



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA**

**17141**

***Bases rectificades convocatòria creació d'una borsa de treball de netejador/a amb caràcter laboral temporal, per cobrir les possibles vacants, necessitats i substitucions a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament***

La Junta de Govern en sessió celebrada el 25 de setembre de 2014, aprovà la resolució de les al·legacions presentades a les bases per a la creació d'un borsa de treball de netejadores amb caràcter laboral, amb el següent:

*“...Estimar parcialment les al·legacions presentades per na Maria Cardona Marí i Gerardo Marín Jiménez, representants del Comitè d'Empresa del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Josep en el següent sentit:*

*Rectificar l'apartat f) de la base segona i on posa “estar en possessió del carnet de conduir vehicles classe B ” “declaració de disposar de mitjans propis de transport per fer el desplaçament a qualsevol instal·lació municipal per a desenvolupar la feina durant el termini de prestació del contracte “*

*Rectificar la composició del Tribunal assenyalat a la base cinquena...*

*Desestimar la resta de les al·legacions i comunicar l'acord a les persones interessades.*

*Publicar la rectificació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears.”*

Amb el present anunci es publiquen íntegrament les bases rectificades, concedint un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, per a la presentació d'instàncies i que son les que s'assenyalen a continuació:

**“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE NETEJADOR/A AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, PER COBRIR LES PLACES VACANTS, NECESSITATS O SUBSTITUCIONS A LA PLANTILLA DE PERSONAL D'AQUEST AJUNTAMENT**

#### **Base primera.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de netejador/a amb caràcter laboral temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament.

#### **Base segona.- Condicions o requisits dels/de les aspirants**

Per ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, ser estranger amb residència legal a Espanya.
- Tenir complets setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent.
- No patir cap malaltia i posseir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.
- No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris o equivalent.
- Declaració de disposar de mitjans propis de transport per fer el desplaçament a qualsevol instal·lació municipal per a desenvolupar la feina durant el termini de prestació del contracte (es farà constar a la instància).
- Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 12,00 euros en concepte de taxa per drets d'examen (apartat autoliquidacions a la pàgina [www.santjosepdesatalaia.es](http://www.santjosepdesatalaia.es) ).

D'acord amb el que preveu l'article 18.5 de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures tributaries i administratives, queden exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat i ser apta per l'acompliment del lloc de treball.



La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

#### **Base tercera.- Presentació de sol·licituds**

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep, dins del termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran a la Sra. Alcaldessa. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Si es presenten a les oficines de Correus es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podran ser admeses a la convocatòria sempre que s'acompleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant fax al núm. 971 801628, en el mateix dia. Sense complir aquests dos requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i a l'hora de finalització del termini assenyalat.

També es podran presentar les instàncies en el registre d'entrada d'altres administracions públiques i s'haurà de trametre justificant d'aquest registre mitjançant fax al núm. 971 801628, abans de la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.

En tot cas, si és rebuda la documentació amb posterioritat al termini de cinc dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de propostes, aquesta no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat i, si és el cas, permís de residència.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigít a la lletra e) de la base anterior o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si n'és el cas.
- c) Full d'autovaloració (annex 3) i còpia autenticada o fotocòpia acarada dels documents justificatius dels mèrits al·legats. El Tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud per participar en el procés selectiu.
- d) Justificant d'haver abonat la taxa de 12,00 €, per participar en la prova.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment des requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es faran mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.- Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si els fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4.- La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb la finalitat que la pugui gestionar l'àrea administrativa, i n'és obligatòria la seva formalització. Els afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la



legislació vigent. Serà responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

**Base quarta.- Admissió d'aspirants.**

1.- Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldeessa emetrà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org), en què s'hi farà constar el DNI, la relació dels aspirants admesos i exclosos, i, si escau, la causa de la no admissió.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per procedir a la seva esmena de conformitat a l'establert a l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, i en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 70 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com són les dades personals del/a interessat/da, direcció a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini
- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases,
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

2.- Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els/les interessats/ interessades interposar recurs contenciós-administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previ previst a l'article 116 de la Llei 30/1992.

3.- En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.- Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

**Base cinquena.- Tribunal qualificador**

1- Presidència: Sra. Maria Cardona Marí, tècnic de cultura de l'Ajuntament

Suplent: , Sra. Margarita Serra Roig, treballadora social de l'Ajuntament.

- Vocals:

-Sra. Catalina Tur Torres, netejadora d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Catalina Hidalgo Guasch, netejadora d'aquest Ajuntament.

- Sra. Francisca Ribas Palerm, netejadora d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Maria Ribas Ribas, netejadora d'aquest Ajuntament.

- Sra. M. Angeles Ayora Escandell, netejadora d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Emilia Sangil Cano , netejadora d'aquest Ajuntament.

- Secretària: Sra. Catalina Sala Portas, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament.

Suplent: Esther Tur Palerm, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament.

Els membres hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigít a les persones aspirants.

2.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president el substituirà el vocal més antic.



3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seues tasques d'assessors o especialistes.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992.

## Base sisena.- Procés de selecció

### Fase 1: Prova teòrica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar preguntes tipus test del temari annex a la convocatòria. Es valorarà amb un màxim de 30 punts.

Per cada resposta incorrecta es descomptaran 0,50 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar la prova.

### Fase 2: concurs de mèrits

Els aspirants obligatòriament hauran d'emplenar el full d'autovaloració (annex 3) i adjuntar còpies dels mèrits a valorar. La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de 15 punts, i s'haurà d'obtenir almenys 2 punts per poder formar part de la borsa, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents:

a) Experiència laboral.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a.1.- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en places de netejadora a l'Administració pública: 1 punt per any treballat.
- a.2.- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en places de netejadora a l'empresa privada: 0,50 punts per any treballat.

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat de l'entitat administrativa on hagin prestat serveis i vida laboral junt amb la còpia del contracte. En cas que els serveis s'haguessin prestat en la pròpia corporació s'acreditarà mitjançant declaració jurada de l'aspirant en la qual s'indicarà el període treballat (annex II).

b) Altres titulacions i cursos.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

Cursos o estudis relacionats directament amb les funcions corresponents al lloc de treball impartits per centres oficials:

- Cursos de 20 hores lectives: 0,25 punts
- Cursos de 21 a 50 hores lectives: 0,50 punt
- Cursos de més de 50 hores lectives: 0,75 punts
- Cursos relacionats amb funcions de coordinació que es desenvolupen per l'administració: 1,00 punt.
- Títol de batxiller superior o equivalent: 1 punt

c) Valoració de coneixements de llengua catalana.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 6 punts:

- Nivell A2: 1 punt
- Nivell B1: 2 punts
- Nivell B2 o equivalent (B): 3 punts
- Nivell C1 o equivalent (C): 4 punts
- Nivell C2 o equivalent (D): 5 punts
- Nivell LA o equivalent (E): 1 punt

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el certificat de nivell més alt, a excepció de si també s'acredita el nivell LA (certificat de

Llenguatge Administratiu), la puntuació del qual se sumará a l'altre nivell de català més alt acreditat.

## Base setena.- Publicació de les valoracions



La puntuació obtinguda en les dues fases del procés selectiu determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

1.- Concloent les valoracions, el Tribunal qualificador farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants al borsí de neteja, amb indicació del document nacional d'identitat. Aquesta es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de cinc dies, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a l'Alcaldia per a la constitució mitjançant Decret de la borsa de treball de neteja. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).

#### **Base vuitena.- Incidències**

El Tribunal qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució del Tribunal qualificador s'atribueix a l'Alcaldia de l'Ajuntament la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i en conseqüència, no puntuar-los, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

#### **Base novena.- Funcionament de la borsa de treball**

Quan es produeixi una proposta de contractació, els aspirants proposats pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se li comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en les presents Bases, suposarà la renúncia i exclusió de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de ser cridats, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicat.

La corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs de la borsa qui un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

La borsa de treball tindrà una caducitat de tres anys a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball de neteja.

#### **Base desena.- Derogació**

La borsa de treball creada a partir de les bases d'aquesta convocatòria deroga totes les anteriors borses de treball de neteja a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

#### **Base onzena.- Impugnació**

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

#### **Base dotzena.- Publicitat.**



Les presents Bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la corporació, a la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).”

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 29 de setembre de 2014.

**L'ALCALDESSA**

Mària Nieves Mari Mari





## ANNEX TEMARI

Tema 1.- Normes d'ortografia. Regles bàsiques d'un dictat.

Tema 2.- Les instal·lacions municipals de Sant Josep. Oficines municipals. Col·legis. Instal·lacions esportives.

Tema 3.- Coneixement del terme municipal de Sant Josep de sa Talaia.

Tema 4.- Coneixements bàsics sobre neteja. Material i productes a utilitzar.

## ANNEX I.- MODEL DE SOL·LICITUD

Nom..... Cognoms.....

DNI..... Data de naixement.....

Telèfon fix..... Telèfon mòbil.....

Correu electrònic.....

Adreça..... núm..... CP.....

Localitat..... Província.....

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia per a la creació d'una borsa de netejador/a, amb caràcter laboral temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament i per això,

DECLAR:

- a) Que no pateix cap malaltia infectocontagiosa i posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'execució de les corresponents funcions
- b) Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques, ni em trobo inhabilitat per l'execució de funcions públiques
- c) No em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat, segons l'establert al Reial decret legislatiu 781/1996, de 18 d'abril, i Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.
- d) Que dispós de mitjans propis de transport per fer el desplaçament a qualsevol instal·lació municipal per a desenvolupar la feina durant el termini de prestació del contracte

ADJUNT:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat
- Fotocòpia compulsada o autenticada del títol de certificat d'estudis primaris.
- Relació de la documentació que s'aporta per al concurs (fotocòpia compulsada o autenticada):

.....

Sant Josep de sa Talaia, ..... de ..... de 2014

(Firma)

SRA. ALCALDESSA – PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA





## ANNEX II.- DECLARACIÓ JURADA SERVEIS PRESTATS

Jo ..... amb DNI núm. ....

DECLAR:

1. Que he prestat serveis com a netejador/a a l'Administració pública, en els següents períodes:

| Data d'inici (dd/mm/aaaa) | Data final (dd/mm/aaaa) | Administració |
|---------------------------|-------------------------|---------------|
|                           |                         |               |
|                           |                         |               |
|                           |                         |               |
|                           |                         |               |

Sant Josep de sa Talaia, ..... d ..... de 2014.

(Firma)



**ANNEX III.- AUTOVALORACIÓ FASE CONCURS DE MÈRITS**

| <b>A. EXPERIÈNCIA LABORAL COM A NETEJADOR/A</b> | <b>PUNTUACIÓ</b> |
|-------------------------------------------------|------------------|
| a.1. A l'administració pública                  |                  |
| a.2. A l'empresa privada                        |                  |

| <b>B. ALTRES TITULACIONS I CURSOS</b>        | <b>NÚMERO</b> | <b>PUNTUACIÓ</b> |
|----------------------------------------------|---------------|------------------|
| b.1. Cursos de 20 hores                      |               |                  |
| b.2. Cursos de 21 a 50 hores                 |               |                  |
| b.3. Cursos de més de 50 hores               |               |                  |
| b.4 Cursos relacionats amb funcions coord.   |               |                  |
| b.5 Títol de batxiller superior o equivalent |               |                  |

| <b>C. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA</b> | <b>PUNTUACIÓ</b> |
|--------------------------------------------|------------------|
| c.1. Nivell A2                             |                  |
| c.2. Nivell B1                             |                  |
| c.3. Nivell B2 o equivalent (B)            |                  |
| c.4. Nivell C1 o equivalent (C)            |                  |
| c.5. Nivell C2 o equivalent (D)            |                  |
| c.6. Nivell LA o equivalent (E)            |                  |

|              |  |
|--------------|--|
| <b>TOTAL</b> |  |
|--------------|--|

Sant Josep de sa Talaia, ..... d ..... de 2014

(Firma).

