



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS DE LES ILLES BALEARS

4119 *Bases generals que han de regir el procés ordinari de selecció per cobrir de manera eventual o interina el lloc de treball que es generi a la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (d'ara endavant, FBSTIB), en relació amb la categoria professional d'auxiliar administratiu a l'illa d'Eivissa*

Primera

Objecte

L'objecte de les presents bases és regir el procés ordinari selectiu per cobrir de manera eventual o interina el lloc de treball que es generi a la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (d'ara endavant, FBSTIB), en relació amb la categoria professional de auxiliar administratiu a l'illa d'Eivissa.

La relació actual de llocs de treball de auxiliars administratius a Eivissa són llocs de feina de 37,5 hores/setmana, 15 hores/setmana, en torns de dematí, horabaixa, cap de setmana i festius.

Aquest procés selectiu s'orienta a la constitució i el manteniment d'una borsa de treball.

Les places s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i figurin en la borsa de treball, d'acord amb la puntuació total obtinguda, seguint l'ordre de prelación, en concordança amb la normativa vigent en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'acompliment de les funcions de la plaça serà, amb caràcter eventual o interí, fins que la mateixa sigui coberta en propietat, s'amortitzi o es produeixin altres supòsits previstos en la legislació vigent.

Reserva per persones amb discapacitat

D'acord amb el que disposa pel article 59 i la disposició addicional primera de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics (EBEP), per a facilitar l'accés dels aspirants amb discapacitat a aquesta borsa, es reserva una quota mínima del 7% de les vacants per persones amb un grau de discapacitat igual o superiors al 33%, sense perjudici de que es tangi que acreditar la compatibilitat amb les funcions de les categories professionals corresponents.

Els criteris per seleccionar les persones aspirants d'aquesta quota de reserva seran els següents:

- a) les persones amb discapacitat formaran part de la llista general de la borsa, d'acord amb els criteris d'ordenació d'aquesta llista, en situació d'igualtat amb la resta de les persones integrants, en aquesta borsa.
- b) D'altra banda, quan s'hagi d'efectuar una oferta de treball, aquesta es farà a les persones amb discapacitat, a qui correspongui, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, i com mínim, el lloc 10 s'adjudicarà a la primera persona seleccionada de la llista de reserva de les persones amb discapacitat, i a, continuació es seleccionaran les persones aspirants següents per cada 10 places, és dir, la número 20, 30, 40, 50, 60, 70, etc ... i així successivament. No obstant això, s'oferirà el lloc de treball a la persona amb discapacitat que, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, li correspondria un lloc de treball del torn lliure.

Segona

Requisits i condicions generals de les persones aspirants

Per ser admesos a les proves selectives per la borsa de treball, les persones interessades tindran que reunir els següents requisits:

1. Tenir nacionalitat espanyola
2. Tenir nacionalitat d'un Estat Membre de la Unió Europea o d'algun Estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió



Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

3. Les persones que no estiguin incloses en els supòsits anteriors i es trobin a Espanya en situació de legalitat, han de ser titulars de la documentació que els habilita per residir i accedir sense limitació al mercat de treball.

4. Tenir divuit anys complerts.

5. Estar en possessió del títol o nivell de titulació exigít, o estar en les condicions d'obtenir-lo en la data en les que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds.

6. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha de presentar la corresponent homologació o certificat acreditatiu del reconeixement del títol equivalent, atorgat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, atenint-se a la normativa vigent.

7. Acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, assenyalats a l'Annex 1.

Els coneixements s'acreditaran mitjançant l'aportació de un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'Institut d'Estudis Baleàrics (IEB).

8. Acreditar els coneixements de llengua castellana quan no es tingui la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el seu coneixement. En aquest cas, s'acreditarà el coneixement de la mateixa mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o el Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació espanyola acadèmica expedida pel òrgan oficial competent al territori espanyol.

9. No patir cap malaltia ni estar afectada per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions de la plaça de la que s'opti.

10. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat hauran que a presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat dels equips multi professionals de la Direcció General de Dependència que acrediti les condicions personals d'aptitud per l'exercici de les funcions fonamentals de les categories professionals convocades en aquest procés selectiu.

11. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitada per l'exercici de la funció pública.

12. No incórrer en causa d'incompatibilitat específica.

Tercera

Requisits específics

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits establerts en la categoria professional, d'acord amb la plaça a la qual opten, que figuren a l'Annex 1.

Quarta

Sol·licitud, documentació, termini, vigència i lloc de presentació

1. La sol·licitud per formar part en les proves selectives per a la borsa de treball es presentaran amb l'imprès corresponent (veure Annex 2), degudament emplenada i dirigida al Departament de Recursos Humans de la FBSTIB.

- Auxiliar administratiu: Personal no sanitari

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran d'esmentar expressament que reuneixen tots els requisits i condicions exigides en cada cas.

Les persones aspirants que no facin constar les dades exigides a la sol·licitud, podran esmenar les deficiències en un període no superiors a 3 dies, de no ser així seran excloses.

2. Per formar part del procés de selecció per la borsa de treball, les persones aspirants tindran que a presentar obligatòriament la següent documentació:



- a. Sol·licitud, d'acord amb el model de l'Annex 2.
- b. Fotocòpia del DNI o equivalent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat, i, si cas, de la residència legal.
- c. Titulació exigida, d'acord amb l'annex 1.
- d. Certificat del Nivell exigit de Coneixements, Orals i Escrits, de la llengua catalana, d'acord amb l'annex 1.
- e. Per a les persones aspirants amb discapacitat, un certificat dels equips multi professionals de la Direcció General de Dependència que acrediti la compatibilitat per al exercici de les funcions corresponents a la categoria professional objecte de la convocatòria, i en el que es determinin, en el seu cas, les adaptacions que la persona aspirant necessita per a complir les funcions del lloc de treball.
- e. Currículum al que figurin, com mínim les dades personals i de contacte, les dades formatives i acadèmiques i les dades laborals remunerades.
- f. Autovaloració de mèrits, d'acord amb el model de l'Annex 3.
- g. Acreditació documental dels mèrits al·legats en l'autovaloració, mitjançant còpies compulsades.

3. La sol·licitud i la resta de documentació exigida en l'apartat anterior podrà presentar-se de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores, al Registre de la FBSTIB, situat al carrer de Rosselló i Caçador, n°, 20 (Palma de Mallorca) o al carrer Pintor Calbó, 74 (Maó) o remetre per correu ordinari a la direcció abans esmentada complint el que estableix l'art.14 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, que regula el servei postal universal, dels drets dels usuaris i el mercat postal.

El termini per presentar les sol·licituds serà des del dia següent a la data de publicació de les bases presents en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) fins a 20 dies hàbils després. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les presents bases també estaran disponibles al portal web de la FBSTIB, a l'adreça electrònica <http://www.fbstib.org>.

Cinquena

Sistema de selecció i fases del procés selectiu per formar part de la borsa de treball

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les fases descrites a continuació:

a) Fase de concurs de mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats en l'autoavaluació de mèrits i d'acord amb els documents presentats degudament acreditats. El concurs està valorat en un màxim de 100 punts, i constitueix el 100% del procés selectiu.

Els mèrits que es valoraran es divideixen en:

- Titulació acadèmica: 10 punts
- Formació: 30 punts

Formació complementària i específica relacionada amb el lloc a què s'opta. Publicacions en llibres o revistes científiques. ponent, comunicació verbal o pòster en congressos. Docència i Investigació:

- Experiència professional: 50 punts

Experiència en el lloc de treball de categoria igual o similars en continguts tècnics (en Centres de Transfusió o altres centres hospitalaris o sanitaris)

- Idiomes (català / altres): 10 punts

Nivells de coneixements orals i escrits, de llengua catalana i de llengües estrangeres.

Tots els documents acreditatius dels mèrits s'aportaran originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

En el cas de que aquesta documentació obri en poder de la Fundació a qualque borsí de feina vigent, bastaran fotocòpies amb indicació a quina borsa consten els originals o compulses.

**Sisena****Desenvolupament del procés selectiu**

Aquest es desenvoluparà segons l'article 25 del Conveni Laboral.

1. El procés selectiu s'iniciarà amb la realització de la valoració dels mèrits al·legats en l'autoavaluació de mèrits d'acord amb els documents degudament acreditats.
2. Una vegada finalitzada la valoració de mèrits, es publicarà a la web de la FBSTIB la llista provisional de les persones admeses per formar part de la borsa de treball, amb l'ordre de prelación, i les persones excloses, obrint un termini de 10 dies hàbils per possibles reclamacions.
3. En cas que no es presentin reclamacions dins aquest termini, o un cop esmenades les reclamacions que s'hagin pogut produir, es publicarà la llista definitiva de les persones admeses per formar part de la borsa de treball, amb l'ordre de prelación.
4. L'ordre de prelación obtingut quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la fase del concurs de mèrits (titulació, formació, experiència i llengües).
5. Tot nomenament s'oferirà a la persona candidata amb major puntuació. En cas de que varies persones candidates tinguin la mateixa puntuació a la llista definitiva, s'aplicaran els criteris de desempat següents:
 - a. A continuació, qui acrediti a la llista més serveis prestats a la categoria dintre de la FBSTIB i subsidiàriament al sistema nacional de salut.
 - b. Si persisteix l'empat, el nomenament s'oferirà en primer lloc a qui acrediti major puntuació a l'apartat relatiu a l'experiència professional.
 - c. Si encara així l'empat continua, tindrà prioritat qui tingui major puntuació a l'apartat de formació continuada.
 - d. Finalment, si les persones segueixen empatades, el desempat es dirimirà segons l'escala següent: primer, ser candidats majors de 45 anys; després, tenir majors càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere; i, per últim, qui tingui més edat.

6. En cas de que no es presentin reclamacions dintre d'aquest termini, o una vegada esmenades les reclamacions que s'hagin pogut produir, es dictarà resolució per la que es publicarà la llista definitiva de persones per a formar part de la borsa de feina, amb l'ordre de prelación.

Setena

La comissió de selecció de personal serà anomenat pel gerent de la Fundació i tenen la: consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat, corresponent el desenvolupament i valoració dels mèrits professionals de les persones aspirants. Esta constituïda per tres persones titulars, com mínim, i amb el mateix nombre de persones suplents. Tant les persones titulars com les suplents tindran que posseir una titulació acadèmica d'igual o nivell superior que l'exigir als aspirants, i la meitat més tindran que posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixement que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta s'especifica.

La determinació de la composició dels tribunals es realitzarà conforme a les següents normes:

- La persona que ocupi la presidència serà designada lliurement pel gerent de la Fundació.
- Les persones designades com a vocals seran nomenades per sorteig entre el personal laboral fix o indefinit no fix en situació de servei actiu a la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears que pertanyin al grup i categoria professional a que es tracti o a una superior. El sorteig es realitzarà amb participació del Comitè d'Empresa.
- La secretaria correspondrà a la persona designada per votació del tribunal entre les persones designades com a vocals.

Les persones integrants dels tribunals o de comissions de selecció de personal s'han d'abstenir de formar part dels mateixos quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, notificant-ho a l'autoritat convocant. Les persones aspirants a les places convocades podran recusar-les

Tampoc podrà formar part de les mateixes el personal laboral que tingui assignat un crèdit horari per fer funcions sindicals o de representació de personal, ni els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració ni els funcionaris interins.

De conformitat amb l'article 61.7 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Comitè d'Empresa podrà designar una persona, amb veu i sense vot, que participarà com a observadora en el desenvolupament de tot el procés selectiu.

La comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes 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.

**Vuitena****Publicació de l'ordre de prelatió de la borsa de feina.**

Una vegada s'hagin incorporat les persones seleccionades a la borsa de feina, es publicarà al portal web de la FBSTIB la llista de persones amb l'ordre de prelatió, d'acord amb les puntuacions que hagin obtingut les persones que integren la borsa.

Novena**Vigència de la borsa de treball**

La borsa de treball estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu.

La vigència de la llista que conforma la borsa de treball tindrà una vigència màxima de 36 mesos, a comptar des de el dia següent al de la resolució de publicació de la borsa de treball o una vegada que aquesta s'hagi esgotat (segons el que passi abans).

Desena**Protecció de Dades Personals**

De conformitat amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades Personals, s'informa a les persones aspirants que les seves dades personals contingudes en la seva sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi o la que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran en un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Candidats", del que serà responsable la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears. La finalitat serà únicament a efectes de convocatòria, tramitació, qualificació i resolució de l'esmentada convocatòria.

Les dades personals que siguin necessaris podran ser publicades al portal web de la Fundació d'acord amb el que disposen les bases de convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Onzena.**Incidències**

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Dotzena.**Gestió de la borsa**

1. La persona que obtingui un nomenament interí o eventual com a conseqüència de formar part de la borsa serà donada de baixa temporalment, sempre i quan no es produeixi una interinitat per vacant que millori les seves condicions de treball. Una vegada que deixi de prestar els serveis a la Fundació pels que va ser nomenada com interí o personal eventual, es reincorporarà a la borsa en l'ordre de prelatió que li correspongui, excepte si manifesta la seva voluntat en sentit contrari.

2. Es considera motiu d'exclusió de la borsa la persona que en el moment en que li ofereixi un contracte d'interinitat o eventual renunciï expressa o tàcitament, a no ser que al·legui alguna de les circumstàncies descrites al punt 3, que hauran de acreditar documentalment en els 3 dies següents a la renúncia.

3. Els aspirants poden estar en situació de NO DISPONIBLE si concorren qualcuna de les causes següents :

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat o situacions similars.
- b) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- c) estar en situació de incompatibilitat



**ANNEX 1****Requisits específics**

Auxiliar Administratiu (personal no sanitari)

1. Estar en possessió, com mínim, d'un dels següents títols: títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic especialista corresponent a formació professional de primer grau, o un títol equivalent o formació laboral equivalent.
2. Estar en possessió, com mínim, del nivell de català B2 o equivalent

ANNEX 2**Model de sol·licitud****SOL·LICITUD PER AL PROCES SELECTIU PER A LA BORSA DE TREBALL DE LA FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS****DADES DE LA PERSONA SOLICITANT**

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Núm.:

Localitat:

Població:

Codi postal:

Telèfon fix:

Telèfon mòbil:

Correu electrònic:

Borsa a la que opta:

Plaça sol·licitada:

Titulació al·legada:

Nivell de coneixements de català:

Carnet de conduir (tipus):

Reserva discapacitat ($\geq 33\%$):

(Marcar con una X, si procedeix.)

DECLARACIÓ**DECLARO:**

1. Que reuneixo tots els requisits i condicions per a aquesta plaça.
2. Baix la meva responsabilitat, que són certes i comprovables les dades d'aquesta sol·licitud, així com les del currículum i les de l'autovaloració que s'adjunta.

D'acord amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades 15/1999, li informem que les dades facilitades seran recollides i tractades en un fitxer titularitat de la Fundació de Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears amb domicili en C/Rosselló i Caçador, 20 – 07004 Palma.

La finalitat del tractament es dur a terme els processos de selecció de personal atenent als principis de mèrit i capacitat, així como també els criteris de idoneïtat, competència professional i experiència, mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència, tal como es requereix a l'article 30 del IV Conveni Col·lectiu de la FBSTIB de 6 de novembre de 2014.



..... de de 20.....

[firma]

Destino: COMISIÓN SELECCIÓN FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS

ANNEX 3**AUTOBAREM PER A PERSONAL NO SANITARI : AUXILIAR ADMINISTRATIU**

	Máximo	Puntuación
1. TITULACIONES ACADÉMIQUES: Puntuació màxima 10 punts.	10	
- Tècnic Superior en Secretariado (FP Grau Superior): 10 punts		
- Tècnic en Gestión Administrativa (FP Grau Mitjà): 8 punts		
TOTAL RESULTAT 1		
2. FORMACIÓ CERTIFICADA I ACREDITADA: Puntuació màxima 30 punts	30	
Inclou la formació ocupacional especialitzada i la formació continua.		
Aquesta formació haurà de:		
- Haver estat organitzada o impartida per qualque Administració Pública (conforme a l'art. 2 de la Llei 30/1992) o per qualque universitat, havent de constar al corresponent certificat. En cas de que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'art. 2.2 la Llei 30/1992, la persona aspirant tindrà que acreditar aquesta condició.		
- activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis suscrits amb les administracions públiques o universitats, o be que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, havent de constar en els corresponents cetificats.		
- activitats realitzades en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i organitzades per qualsevol de los promotores de formació continuada que hayan suscrito dichos acuerdos		
2.1.Especifica: Si els cursos o màster estan acreditats, es comptabilitzarà per a la puntuació els crèdits en lloc de les hores o qualsevol altre concepte. Es consideraran els cursos o màsters avalats per certificats oficials relacionats directament amb el lloc al que s'opta.		
- Amb acreditació ECTS – Sistema Europeu de Transferència i Acumulació de Crèdits : 0,60 punts por crèdit/ 25 hores lectives.		
- Quan s'acrediti assistència o aprofitament : 0,20 punts por crèdit/ 10 hores lectives.		
Es consideran que estan relacionades directament amb el lloc al que s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: atenció al public, gestió de queixes i suggerències, marketing i promoció; així com qualsevol que a judici del Tribunal estigui relacionat amb les funcions de la categoria a la que s'opta.		
2.2. Formació Continua: Si els cursos o màster estan acreditats, es comptabilitzarà per a la puntuació els crèdits en lloc de les hores o qualsevol altre concepte. Es consideraran els cursos o màsters avalats per certificats oficials relacionats indirectament amb el lloc al que s'opta.		
- Amb acreditació ECTS – Sistema Europeu de Transferència i Acumulació de Crèdits : 0,30 punts por crèdit/ 25 hores lectives.		
- Quan s'acrediti assistència o aprofitament : 0,10 punts por crèdit/ 10 hores lectives.		
Es consideran que estan relacionades indirectament amb el lloc al que s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: ofimàtica, lopd, qualitat, prevenció de riscos laborals, primers auxilis; així com qualsevol que a judici del Tribunal estigui relacionat amb les funcions de la categoria a la que s'opta.		
TOTAL RESULTAT 2		
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuació màxima 50 punts. Es valorarà la experiència al lloc de feina de categoria igual o similar en continguts tècnics.	50	
3.1. Serveis prestats en la categoria o en places amb el mateix o similar contingut, en centres de transfusió en l'àmbit de la Unió Europea: 0,20 punts per mes complet treballat.		
3.2. Serveis prestats en la categoria o en places amb el mateix o similar contingut en centres hospitalaris o sanitaris en l'àmbit de la Unió Europea: 0,16 punts per mes complet treballat.		
3.3. Serveis prestats en la categoria o en places amb el mateix o similar contingut a organismes públics en l'àmbit de la Unió Europea: 0,12 punts per mes complet treballat.		
TOTAL RESULTAT 3		
4. CATALÁN /altre idioma: Puntuació màxima 10 punts.	10	
4.1. Català: se estarà a lo que determini la DG de Política Lingüística (BOIB num 53 de 09/04/2011, o el vigent en cada moment). Si es té més d'un Nivell, tan sols es valorarà el de nivell més alt.		





- Nivell C1 o equivalent: 2 punts		
- Nivell C2 o equivalent: 4 punts		
- Certificat de coneixement llenguatge administratiu LA: se li sumará 3 punt al Nivell que es presenti		
4.2. Altre idioma: tots els certificats han de ser expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o un certificat oficial reconegut pel Ministeri competent en matèria d'educació. Del mateix idioma tan sols es valorarà el nivell més alt.		
- Nivell B1 o equivalent: 0,75 punts		
- Nivell B1+ o equivalent: 1 punt		
- Nivell B2 o equivalent: 1,5 punts		
- Nivell B2+ o equivalent: 2 punts		
- Nivell C1 o equivalent: 2,5 punts		
- Nivell C2 o equivalent: 3 punts		
TOTAL RESULTAT 4		
TOTAL	100	0

