



**Govern de les
Illes Balears**

Conselleria de Turisme,
Cultura i Esports

CERTIFICATS DE LLENGUA CATALANA

LA



CERTIFICAT DE LLENGUATGE ADMINISTRATIU. DESCRIPCIÓ, OBJECTIUS I MODEL DE PROVA

1. Objectiu general

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand té la competència lingüística suficient per comprendre els texts administratius usuals i elaborar-los amb adequació i correcció.

2. Objectius específics

L'examinand ha de poder:

Comprensió lectora

- Comprendre amb detall texts que el ciutadà adreça a l'Administració (la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).
- Comprendre amb detall una àmplia gamma de texts administratius (el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.) i de normes articulades (ordenances municipals, reglaments, resolucions, etc.).

S'hi inclouen exercicis varis del tipus següent: respondre preguntes a partir d'un text, dir si unes afirmacions són vertaderes o falses d'acord amb un text, triar i ordenar fragments d'un o més documents, relacionar fragments amb la part d'un document, etc.

Amb els exercicis de comprensió lectora s'avalua si l'examinand comprèn el contingut del text (tema, significat global, idees principals, informacions específiques, intenció i punt de vista de l'autor, situació comunicativa). A més, s'avalua si reconeix l'estructura del text (les diferents parts, l'ordre, els enllaços entre les parts, etc.) i si n'entén els valors expressius.

Expressió escrita

- Escriure texts que el ciutadà adreça a l'Administració (la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).
- Escriure texts administratius (el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.).



L'examinand ha de redactar dos texts administratius, en els quals s'avalua la seva competència discursiva i lingüística.

ADEQUACIÓ

- *L'estructura del text s'ha de correspondre amb el tipus de document.*
- *Registre: la llengua que emprà ha de ser adequada al tema, al codi escrit, a la formalitat exigida i a la intencionalitat.*
- *Disposició: la informació del text ha d'estar ben disposada a l'espai i ha de tenir els elements que corresponen al tipus de text.*
- *Finalitat: la intenció ha de quedar clarament expressada en el text i la informació ha de ser la necessària per assolir l'objectiu comunicatiu proposat.*
- *Variació: s'avalua la capacitat de l'examinand per fer servir els recursos de la llengua (la varietat i la precisió lèxiques, els lligams entre les frases, la varietat de solucions sintàctiques, etc.). En definitiva, es valora la fluïdesa de la redacció.*

COHERÈNCIA

- *El contingut ha de ser adequat a la situació comunicativa.*
- *El text ha d'estar dotat d'una estructura lògica i les idees s'han d'expressar amb claredat, seguint una progressió temàtica.*
- *La informació ha de ser rellevant i ha de respondre al tipus de text.*

COHESIÓ

- *L'examinand ha d'emprar correctament els connectors i els mecanismes de cohesió necessaris i adequats al text (articles, pronoms, preposicions, adverbis, conjuncions, correlació de temps verbals, concordances nominals i verbals, usos correctes del gerundi, evitació de possessius innecessaris, etc.).*
- *El text ha d'estar puntuat correctament.*

REPERTORI

- *S'avalua l'ús dels recursos lingüístics, especialment els que afecten directament el llenguatge administratiu: terminologia i fraseologia pròpia del tecnolecte, criteris de redacció administrativa, etc.*
- *El lèxic emprat ha de ser variat i precís, i s'han de dominar els diversos recursos lingüístics.*

CORRECCIÓ

- *El grau mínim de correcció lingüística per superar la prova ha de ser equivalent al nivell C1.*



Coneixements pràctics de llenguatge administratiu

- Utilitzar correctament les convencions gràfiques (majúscules i minúscules, abreviacions, puntuació, etc.) i els criteris de redacció propis del llenguatge administratiu (ordre neutre dels elements de la frase, ús de l'activa i la passiva, recursos de simplificació del text, incisos, nominalitzacions, etc.).
- Emprar la terminologia i la fraseologia pròpies del llenguatge administratiu.

S'hi inclouen exercicis varis sobre fraseologia, terminologia, tractaments, criteris convencionals, puntuació i sistema lingüístic.



3. Avaluació

Per acreditar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, s'ha de superar una prova que consta de tres àrees: àrea 1 (comprensió lectora), àrea 2 (expressió escrita) i àrea 3 (coneixements pràctics de llenguatge administratiu).

Per superar la prova del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, els examinands han d'obtenir com a mínim el 60 % de la puntuació de cada àrea.

<i>Llenguatge administratiu</i>	<i>Temps</i>	<i>Mínim per superar l'àrea</i>
Àrea 1. Comprensió lectora	150 min	60 %
Àrea 2. Expressió escrita		60 %
Àrea 3. Coneixements pràctics de llenguatge administratiu		60 %

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en tres àrees:

ESTRUCTURA DE LA PROVA						
ÀREA 1	Comprensió lectora	Exercici 1		50 punts	Total de l'àrea: 100 punts Mínim per superar l'àrea: 60 punts	150 min
		Exercici 2		50 punts		
ÀREA 2	Expressió escrita	Exercici 1	Document entre 70-90 paraules	40 punts	Total de l'àrea: 100 punts Mínim per superar l'àrea: 60 punts	
		Exercici 2	Document entre 250-300 paraules	60 punts		
ÀREA 3	Coneixements pràctics de llenguatge administratiu	Exercici 1	Majúscules i minúscules	20 punts	Total de l'àrea: 100 punts Mínim per superar l'àrea: 60 punts	
		Exercici 2	Terminologia i fraseologia	15 punts		
		Exercici 3	Terminologia	10 punts		
		Exercici 4	Abreviacions	10 punts		
		Exercici 5	Coneixements morfosintàctics	15 punts		
		Exercici 6	Puntuació	20 punts		
		Exercici 7	Criteris de redacció	10 punts		



5. Model de prova¹

Àrea 1 Comprensió lectora

100 punts [mín. 60 punts]

Exercici 1

50 punts

Llegiu atentament el text que hi ha a continuació i, d'acord amb la informació que conté, indiqueu si les afirmacions de la taula següent són vertaderes (V) o falses (F).

Extracte de l'Estatut dels treballadors (adaptació)

Article 11

Contractes formatius

1. El contracte de treball en pràctiques es pot subscriure amb qui tingui un títol universitari o de formació professional de grau mitjà o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents o un certificat de professionalitat que habiliti per a l'exercici professional en els cinc anys següents a l'acabament dels estudis corresponents, o en els set anys quan el contracte se subscrigui amb un treballador amb discapacitat, d'acord amb les regles següents:

[...]

b) La durada del contracte no pot ser inferior a sis mesos ni superior a dos anys [...].

c) Cap treballador no pot estar contractat en pràctiques a la mateixa empresa o en una de diferent per un temps superior a dos anys en virtut de la mateixa titulació o certificat de professionalitat. Tampoc no pot estar contractat en pràctiques a la mateixa empresa per al mateix lloc de treball per un temps superior a dos anys, encara que es tracti d'una titulació diferent o d'un certificat de professionalitat diferent. Als efectes d'aquest article, els títols de grau, màster i doctorat, corresponents als estudis universitaris, no es consideren la mateixa titulació, llevat que en ser contractat per primera vegada mitjançant un contracte en pràctiques el treballador ja tingui el títol superior de què es tracti.

2. El contracte per a la formació i l'aprenentatge té com a finalitat la qualificació professional dels treballadors en un règim d'alternança d'activitat laboral retribuïda en una empresa amb activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu. El contracte per a la formació i l'aprenentatge es regeix per les regles següents:

¹ Els enunciats dels exercicis són a tall d'exemple. Els exercicis de la prova poden ser d'altres tipologies, d'acord amb els continguts específics d'aquest nivell.



a) Es pot subscriure amb treballadors de més de setze anys i de menys de vint-i-cinc anys que no tinguin la qualificació professional reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per formalitzar un contracte en pràctiques. Es poden acollir a aquesta modalitat contractual els treballadors que cursin formació professional del sistema educatiu. [...]

b) La durada mínima del contracte és d'un any i la màxima, de tres. [...]

c) Expirada la durada del contracte per a la formació i l'aprenentatge, cap treballador no pot ser contractat sota aquesta modalitat per la mateixa empresa o per una empresa diferent, llevat que la formació inherent al nou contracte tingui per objecte l'obtenció d'una qualificació professional diferent. No es poden subscriure contractes per a la formació i l'aprenentatge quan el lloc de treball corresponent al contracte hagi estat ocupat amb anterioritat pel treballador a la mateixa empresa per un temps superior a dotze mesos.

d) El treballador ha de rebre la formació inherent al contracte per a la formació i l'aprenentatge directament en un centre formatiu [...] prèviament reconegut pel Sistema Nacional d'Ocupació. No obstant això, també pot rebre aquesta formació a la mateixa empresa quan aquesta disposi de les instal·lacions i el personal adequats a l'efecte de l'acreditació de la competència o qualificació professional a què es refereix la lletra e), sens perjudici de la necessitat que faci períodes de formació complementaris als centres de la xarxa esmentada.

[...]

f) El temps de treball efectiu, que ha de ser compatible amb el temps dedicat a les activitats formatives, no pot ser superior al setanta-cinc per cent, durant el primer any, o al vuitanta-cinc per cent, durant el segon i tercer any, de la jornada màxima que preveu el conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, de la jornada màxima legal. Els treballadors no poden fer hores extraordinàries, excepte en el supòsit que preveu l'article 35.3. Tampoc no poden fer feines nocturnes ni treball per torns.

g) La retribució del treballador contractat per a la formació i l'aprenentatge s'ha de fixar en proporció al temps de treball efectiu, d'acord amb el que s'estableix en el conveni col·lectiu. En cap cas, la retribució no pot ser inferior al salari mínim interprofessional en proporció al temps de treball efectiu.



	V	F
1. Es pot subscriure un contracte de treball en pràctiques amb un treballador de 28 anys si fa menys de cinc anys que ha acabat els estudis de formació professional de grau mitjà.		
2. En qualsevol cas un treballador pot estar contractat en pràctiques en una mateixa empresa amb dos contractes que sumin més de dos anys si la primera vegada està contractat en virtut d'una titulació de grau, i la segona, d'una titulació de màster.		
3. En el contracte de formació i aprenentatge s'alterna l'activitat laboral amb activitat formativa retribuïda.		
4. Es pot subscriure un contracte per a la formació i l'aprenentatge per fer les pràctiques després dels estudis de qualsevol titulació del sistema educatiu.		
5. Es pot subscriure un contracte per a la formació i l'aprenentatge amb qualsevol treballador de més de setze anys i menys vint-i-cinc que cursi formació professional.		
6. Un treballador pot enllaçar fins a dos contractes per a la formació i l'aprenentatge d'un any i mig cadascun per al mateix lloc de feina a la mateixa empresa, mentre compleixi els requisits d'edat i formació.		
7. Les activitats formatives dutes a terme en virtut d'un contracte de formació i aprenentatge s'han de rebre en un centre de formació, tot i que, en alguns casos, també es poden rebre en el centre de treball.		
8. El sou que es fixa en els contractes per a la formació i l'aprenentatge no s'ha d'ajustar al conveni col·lectiu que pertoqui, sinó al percentatge de temps de treball efectiu, tot i que no pot ser inferior al salari mínim interprofessional.		

Exercici 1	Encerts Punts	8	7	6	5	4	3	2	1	0
		50	43,75	37,50	31,25	25	18,75	12,5	6,25	0



Exercici 2

Classifiquem aquests vuit fragments, extrets de diverses cartes, diligències i convenis, dins les graelles que hi ha a continuació.

A) **Assumpte: campanya de donació de sang**

B) Cristina Feliu Pons
[rúbrica]

Regidora de Serveis Socials

C) La cap del Servei de Joc
[rúbrica]

Marta Torres Roca

D) La compareixent
[rúbrica]

Margalida Morro Quetgles

E) Aprofit l'avinentesa per saludar-vos ben atentament.

F) Per la Conselleria de Presidència

G) **Antecedents**

H) Que s'ha detectat un error material en l'acta núm. 2 d'aquest expedient: el DNI del senyor Esteve Cardenal Sintès, que figura com a persona seleccionada, és el 464548593 B.

I) L'Ajuntament de Maó es compromet a finançar el 20 % de les despeses del personal que es contracti per prestar aquest servei.

Carta	Diligència	Conveni

Exercici 2	Encerts Punts	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
		50	44,5	39,5	35,5	30	24	17,5	12	5,5	0



Àrea 2

Expressió escrita

100 punts [mín. 40 punts]

Exercici 1

40 punts

Una persona ha acudit a l'oficina on treballau per demanar un certificat d'assistència d'un curs que va fer l'any passat. Redactau el certificat corresponent (75 paraules, aproximadament).

*(Si el **cos** del text té menys de 60 paraules, no es corregirà.)*

**Exercici 2****60 punts**

Redactau l'acta corresponent a una sessió ordinària de la Mesa per a la Convivència Urbana de l'Ajuntament d'Eivissa. Aquest òrgan col·legiat el formen set persones: dos representants de l'Ajuntament d'Eivissa, un representant de l'Administració autonòmica, un representant del Consell Insular d'Eivissa i tres representants d'entitats ciutadanes. A banda dels punts obligatoris, se n'han tractat tres més (250 paraules, aproximadament).

*(Si el **cos** del text té menys de 235 paraules, no es corregirà.)*



Àrea 3

Coneixements pràctics de llenguatge administratiu

100 punts [mín. 60 punts]

Exercici 1. MAJÚSCULES I MINÚSCULES

20 punts

Encerclau o subratllatu les paraules dels fragments següents que han d'anar en majúscula inicial.

1. Per organitzar els serveis d'atenció ciutadana, aplicau la resolució conjunta de les conselleres d'hisenda i administracions públiques i de salut i del conseller d'educació i universitat del govern de les Illes Balears per la qual s'aproven les mesures per garantir els serveis mínims durant la jornada de vaga del dia 8 de març de 2019 en l'àmbit de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. Aquesta comissió tècnica interinsular deriva de la disposició transitòria sisena de la llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'estatut d'autonomia de les Illes Balears (publicada en el *butlletí oficial de l'estat* núm. 52, d'1 de març de 2007).
3. Podeu renovar el document nacional d'identitat a l'oficina del vostre municipi, a l'avinguda del marquès del palmer, 4 (ses salines), de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.
4. S'ha programat la conferència «els perills de les xarxes socials per als alumnes de l'ensenyament secundari obligatori» a la biblioteca municipal.
5. La presidenta de la fundació per a la recerca, el desenvolupament i la innovació s'ha compromès a assistir als actes d'aquesta entitat que tinguin lloc a l'illa de Mallorca. Per això, ha d'anar al de la llotja i al del passeig del born.
6. El calendari de les festes de la comunitat autònoma de les Illes Balears inclou sant Esteve (la segona festa de nadal).

Exercici 1 (20 punts)	Encerts	
	Errades	
	Punts	

**Exercici 2. TERMINOLOGIA I FRASEOLOGIA****15 punts**

Escriviu el terme o la locució propis del llenguatge administratiu que escaigui a la definició o l'equivalència que hi ha entre parèntesis. Si cal, heu d'utilitzar les formes conjugades dels verbs.

1. La consellera ha donat el _____ (*conformitat*) a la reserva de crèdit per a aquestes actuacions.
2. El Conveni s'extingeix pel fet d'haver arribat al _____ (*fi d'un període de temps*) que s'hi estableix.
3. Per mitjà d'aquesta Resolució s'esmena l'error que es va cometre per no haver tingut en compte que l'any vinent és _____ (*bixest*).
4. Dissabte es publicarà el Decret pel qual _____ (*se separa*) el cap de premsa de la Conselleria.
5. La seu de l'entitat s'ubicarà en el _____ (*barri antic*) de la ciutat.
6. El president ha de portar _____ (*persona que acompanya algú per tenir cura de la seva seguretat*) a tots els actes a què acudeix.
7. Se substitueix la primera vocal pel seu suplent, atès que ha estat _____ (*refusada per l'existència d'un possible interès en el procediment o per les relacions amb les persones interessades*) per més de la meitat dels interessats.
8. Per tot això, consider convenient _____ (*formalitzar*) un conveni de col·laboració entre ambdues institucions.

Exercici 2	Encerts	8	7-6	6	5	4	3	2	1	0
	Punts	15	13	11	9	7	6	4	2	0



Exercici 3. TERMINOLOGIA I FRASEOLOGIA

Encerclau el terme que correspon a cada definició.

1. Posar les dades en un imprès o un formulari que té fixats els espais que han de contenir aquestes dades.
 - a) complimentar
 - b) emplenar
 - c) cumplimentar
 - d) completar
2. Dret d'aprofitar-se dels fruits d'una cosa que és propietat d'altri.
 - a) usdefructe
 - b) usdefruït
 - c) usufruit
 - d) usdefruit
2. Nota breu en què algú comunica alguna cosa de manera oficial.
 - a) parte
 - b) comunicat
 - c) part
 - d) diligència
3. Lloc on algú, especialment un funcionari, treballa.
 - a) encomana
 - b) destinació
 - c) comissió
 - d) bocana
4. Ficar-se en un afer sense tenir-hi dret, sense ser-hi demanat.
 - a) intercedir
 - b) interposar-se
 - c) tercerejar
 - d) immiscir-se
5. Sac tancat amb clau on porten la correspondència els correus.
 - a) valisa
 - b) valija
 - c) sac de correspondència
 - d) correu intern
6. Delicte que consisteix a entrar en un domicili sense autorització o a romandre-hi contra la voluntat del propietari o de qui hi viu.
 - a) vulneració de domicili
 - b) allanament de domicili
 - c) sojorn de domicili
 - d) violació de domicili

**Exercici 5. CONEIXEMENTS MORFOSINTÀCTICS****15 punts**

Seleccionau l'opció correcta o més adequada.

1. Els contractes menors *la quantia* **dels quals / que la quantia / la quantia dels** *que* superi la xifra de 25.500 € s'han de publicar a la pàgina web corresponent, **el que / cosa què / la qual cosa** és una garantia de transparència.
2. Si els òrgans de control intern observen defectes en l'expedient, **n'han / li ho han / ho han** d'informar **a / en / Ø** la Comissió i **l'hi / li / els hi** han de facilitar tota la documentació necessària.
3. La Direcció General va requerir a la persona interessada **que / perquè / per què** esmenàs la documentació presentada.
4. Les persones interessades poden recórrer **a / contra / Ø** la resolució davant la jurisdicció civil d'acord amb la legislació vigent.
5. **Donat tot això / Atès tot això / Considerant tot això**, i **d'acord amb / d'acord a / en ordre a** l'article 5.2.k) de la Llei 3/2007, el Consell de Govern va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019 corresponent al personal funcionari i laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
6. La Llei 5/2018 remet **Ø / a / en** un desplegament reglamentari posterior el procés d'inscripció, la modificació i la cancel·lació de les dades del Registre.
7. **A nivell / En l'àmbit / En el nivell** de les Illes Balears, els habitatges de protecció oficial han de complir, **en quant al / pel què fa al / respecte del** disseny, les normes dels annexos 1 i 2 d'aquest Decret.
8. La secretària va convocar **Ø / a** tots els membres de la Comissió la sessió extraordinària del dia 21 de febrer de 2020, i **els hi / els / l'hi** va demanar que confirmassin la seva assistència.



9. Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs contenciós administratiu **a / enfront / davant** la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.

Exercici 5	Encerts	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	Punts	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

Exercici 6. PUNTUACIÓ**20 punts**

Puntuau adequadament els fragments que hi ha a continuació. Posau-hi la majúscula corresponent si optau per algun signe que l'exigeixi.

1. Per ordre de la presidenta us convoc a la sessió ordinària de la Mesa per al Foment de l'Esport que tindrà lloc el 6 de maig de 2019 a les 10.30 h a l'Àrea de Participació Ciutadana c. de la Unió 23 àtic D Palma amb l'ordre del dia que figura a continuació.
2. Mitjançant el Reial decret 957/2018 de 27 de juliol pel qual es modifica l'annex I de la Llei 41/2010 de 29 de desembre de protecció del medi marí s'incorpora a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2017/845/UE de la Comissió de 17 de maig de 2017 per la qual es modifica la Directiva 2008/56/CE del Parlament Europeu i del Consell pel que fa a les llistes indicatives d'elements que s'han de prendre en consideració a l'hora d'elaborar estratègies marines.
3. Assisteixen a l'acte Maria Juvé i Jaume Ferrà directora i tècnic d'ASPACE Felip Fresser i Laura Escales director i coordinadora d'ASPROM i Cristina Torres i Amàlia Garcia gerent i cap de servei d'ASPAS.
4. L'article 25.5 de la Llei 3/2003 de 26 de març de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears BOIB número 44 de 3 d'abril preveu que les resolucions adoptades per delegació s'han d'entendre dictades per l'òrgan delegant a tots els efectes.



5. A l'efecte de convalidar els mòduls formatius dels cicles formatius de la família professional de comunicació gràfica i audiovisual que preveu aquest Decret cal atènyer-se al que estableixen els annexos 3 i 4 dels reials decrets 1436/2012 1432/2012 i 1433/2012.

Exercici 6 (20 punts)	Encerts	
	Errades	
	Punts	

Exercici 7. CRITERIS DE REDACCIÓ

10 punts

Indicau l'opció més ben redactada d'acord amb els criteris del llenguatge administratiu.

1.
 - a) Adjunt li tramet l'enllaç de la pàgina web perquè pugui presentar la sol·licitud telemàticament.
 - b) Li tramet, adjunt, l'enllaç de la pàgina web perquè pugui presentar la sol·licitud de manera telemàtica.
 - c) Us tramet l'enllaç de la pàgina web perquè pugueu presentar la sol·licitud de manera telemàtica.
2.
 - a) Aprofit l'ocasió per saludar-vos atentament.
 - b) Aprofit l'ocasió per saludar-vos atentament,
 - c) Aprofit l'avinentesa per saludar-vos. Atentament,



3.
 - a) Catalina Ortega Ginard, degana de l'Il·lustríssim Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics d'Obres Públiques i Enginyers Civils, en l'exercici de les facultats que li atribueix l'article 39.1 del Reial decret 140/2001.
 - b) Catalina Ortega Ginard, Il·lustríssima Senyora Degana del Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics d'Obres Públiques i Enginyers Civils, en l'exercici de les facultats que li atribueix l'article 39.1 del Reial decret 140/2001.
 - c) Catalina Ortega Ginard, degana del Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics d'Obres Públiques i Enginyers Civils, en l'exercici de les facultats que li atribueix l'article 39.1 del Reial decret 140/2001.
4.
 - a) Fins que la comunitat autònoma competent no reguli en cada cas els prototips racials de les races canines espanyoles, mantenen la seva vigència els que conté l'annex del Reial decret 558/2001.
 - b) Fins que la comunitat autònoma competent no reguli en cada cas els prototips racials de les races canines espanyoles, mantenen la vigència els que figuren en l'Annex del Reial decret 558/2001.
 - c) Fins que la comunitat autònoma competent no reguli en cada cas els prototips racials de les races canines espanyoles, mantenen la vigència els que figuren en l'annex del Reial decret 558/2001.
5.
 - a) S'obre el termini d'informació pública del projecte SELECCIÓ I COMPACTACIÓ DE MATERIALS METÀL·LICS PER A RECICLATGE, en el terme municipal de Palma (exp. 119A/2019).
 - b) S'obre el termini d'informació pública del projecte «Selecció i compactació de materials metàl·lics per a reciclatge», en el terme municipal de Palma (exp. 119A/2019).
 - c) S'obre el termini d'informació pública del projecte Selecció i Compactació de Materials Metàl·lics per a Reciclatge, en el terme municipal de Palma (expedient 119A/2019).



6.

- a) Els vocals del Consell d'Administració són els següents:
 - La secretària general de la Conselleria de Medi Ambient.
 - Una persona en representació de la Conselleria de Presidència.
 - Una persona en representació de la Conselleria d'Hisenda i Pressuposts.
 - Fins a un màxim de quatre vocals més, designats pel conseller de Medi Ambient.
- b) Els vocals del Consell d'Administració són els següents:
 - La persona titular de la Secretaria General de la Conselleria competent en matèria de Medi Ambient.
 - Una persona en representació de la Conselleria de Presidència.
 - Una persona en representació de la Conselleria competent en matèria d'Hisenda i Pressuposts.
 - Fins a un màxim de quatre vocals més, designats per la persona titular de la Conselleria competent en matèria de Medi Ambient.
- c) Els vocals del Consell d'Administració són els següents:
 - El conseller de medi ambient.
 - El conseller de presidència.
 - El conseller d'hisenda i pressuposts.
 - Fins a un màxim de quatre vocals més, designats pel conseller de medi ambient.

7.

- a) Podeu recórrer la sentència que ha pronunciat el Tribunal.
- b) Podeu recórrer contra la sentència que ha dictat el Tribunal.
- c) Podeu apel·lar la sentència que ha dictat el Tribunal.

8.

- a) La presidenta obre la sessió i la secretària llegeix l'esborrany de l'acta de la darrera sessió de la Comissió.
- b) La presidenta obre la sessió i la secretària procedeix a la lectura de l'esborrany de l'acta de la darrera sessió de la Comissió.
- c) La presidenta aixeca la sessió i la secretària llegeix l'esborrany de l'acta de la darrera sessió de la Comissió.



9.

- a) Us escric en relació amb la queixa que vau presentar amb data 15 de març de 2019, en què manifestau que el guarda de seguretat es va comportar de manera descortès.
- b) Us escric en relació a la queixa que vau presentar el 15 de març de 2019, en què manifestau que el guarda de seguretat es va comportar de manera descortesa.
- c) Us escric amb relació a la queixa que vau presentar el 15 de març de 2019, en què manifestau que el guarda de seguretat es va comportar de manera descortesa.

10.

- a) Així mateix, us faig saber que, si no presentau la documentació en el termini establert, es considerarà que desistiu de la petició i s'arxivarà l'expedient.
- b) Així mateix, us faig saber que, cas que no presenteu la documentació en el termini establert, es considerarà que desistiu de la petició i s'arxivarà l'expedient.
- c) Així mateix, us comunic que si no presentau la documentació en el termini escaient, es considerarà que desistiu de la petició i s'arxivarà l'expedient.

Exercici 7	Encerts Punts	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0



Solucionari

Àrea 1. Comprensió lectora

Exercici 1

1. V
2. F
3. F
4. F
5. V
6. F
7. V
8. F

Exercici 2

Carta	Diligència	Conveni
A	C	F
B	D	G
E	H	I

OBSERVACIONS

Cada ítem resolt correctament és un encert.

Àrea 3. Coneixements pràctica de llenguatge administratiu

Exercici 1

1. Per organitzar els ¹ serveis d'atenció ciutadana, aplica la ² Resolució conjunta de les conselleres d'Hisenda i Administracions Públiques i de Salut i del conseller d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per la qual s'aproven les mesures per garantir els serveis mínims durant la jornada de vaga del dia 8 de març de 2019 en l'àmbit de l'³ Administració de la Comunitat Autònoma De les Illes Balears.
2. Aquesta ⁴ Comissió Tècnica Interinsular deriva de la ⁵ disposició transitòria sisena de la ⁶ Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears (publicada en el ⁷ Butlletí Oficial de l'Estat núm. 52, d'1 de març de 2007).
3. Podeu renovar el ⁸ document nacional d'identitat a l'oficina del vostre municipi, a l'⁹avinguda del Marquès del Palmer, 4 (¹⁰ ses Salines), de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.



4. S'ha programat la conferència «¹³ Els perills de les xarxes socials per als alumnes de l'ensenyament secundari obligatori» a la ¹⁴ biblioteca municipal.
5. La ¹⁵ presidenta de la ¹⁶ Fundació per a la Recerca, el Desenvolupament i la Innovació s'ha compromès a assistir als actes d'aquesta entitat que tinguin lloc a l'illa de Mallorca. Per això, ha d'anar al de ¹⁷ la Llotja i al del passeig del Born.
6. El calendari de les festes de la ¹⁸ comunitat autònoma de les Illes Balears inclou ¹⁹ Sant Esteve (la ²⁰ segona festa de Nadal).

OBSERVACIONS

- a) Els ítems emmarcats determinen els encerts; la xifra volada els enumera.
b) Únicament es considera encert escriure bé tot l'ítem emmarcat.
c) Si es modifica algun element no emmarcat, s'ha de comptar com a errada. Cada errada descompta un encert.

Exercici 2

- a) vistiplau
b) terme
c) bissextil / de traspàs
d) es destitueix / es remou / es fa cessar
e) nucli antic / nucli vell
f) escorta
g) recusada
h) subscriure / signar

OBSERVACIONS

Cada ítem resolt correctament és un encert.

Exercici 3

1. b) emplenar
2. d) usdefruit
3. b) comunicat
4. b) destinació
5. d) immiscir-se
6. a) alisa
7. d) violació de domicili
8. a) desplegar
9. b) plusvàlua
10. d) alienar

OBSERVACIÓ

Cada ítem resolt correctament és un encert.



Exercici 4

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. recursos humans | RH |
| 2. pàgines | p./pàg. |
| 3. carretera | ctra./cra. |
| 4. dimarts | dt. |
| 5. segona | 2a / 2a. |
| 6. compte corrent | cte. ct. / c/c |
| 7. senyors | Srs. |
| 8. nombre | nre. |

OBSERVACIÓ

Cada ítem resolt correctament és un encert.

Exercici 5

1. Els contractes menors **la quantia dels quals** superi la xifra de 25.500 € s'han de publicar a la pàgina web corresponent, **la qual cosa** és una garantia de transparència.
2. Si els òrgans de control intern observen defectes en l'expedient, **n'han** d'informar Ø la Comissió i **li** han de facilitar tota la documentació necessària.
3. La Direcció General va requerir a la persona interessada **que** esmenàs la documentació presentada.
4. Les persones interessades poden recórrer **contra** la resolució davant la jurisdicció civil d'acord amb la legislació vigent.
5. **Atès tot això, i d'acord amb** l'article 5.2.k) de la Llei 3/2007, el Consell de Govern va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019 corresponent al personal funcionari i laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
6. La Llei 5/2018 remet **a** un desplegament reglamentari posterior el procés d'inscripció, la modificació i la cancel·lació de les dades del Registre.
7. **En l'àmbit** de les Illes Balears, els habitatges de protecció oficial han de complir, **respecte del** disseny, les normes dels annexos 1 i 2 d'aquest Decret.
8. La secretària va convocar Ø tots els membres de la Comissió la sessió extraordinària del dia 21 de febrer de 2020, i **els** va demanar que confirmassin la seva assistència.
9. Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs contenciós administratiu **davant** la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.

OBSERVACIÓ

Cada ítem resolt correctament és un encert.



Exercici 6

1. Per ordre de la presidenta^[1] us convoca a la sessió ordinària de la Mesa per al Foment de l'Esport que tindrà lloc el 6 de maig de 2019^[2] a les 10.30 h^[3] a l'Àrea de Participació Ciutadana^[4] c/ de la Unió^[5] 23^[6] àtic D^[7] Palma^[8]^[9] amb l'ordre del dia que figura a continuació.
2. Mitjançant el Reial decret 957/2018^[10] de 27 de juliol^[11] pel qual es modifica l'annex I de la Llei 41/2010^[12] de 29 de desembre^[13] de protecció del medi marí^[14] s'incorpora a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2017/845/UE de la Comissió^[15] de 17 de maig de 2017^[16] per la qual es modifica la Directiva 2008/56/CE del Parlament Europeu i del Consell^[17] pel que fa a les llistes indicatives d'elements que s'han de prendre en consideració a l'hora d'elaborar estratègies marines.
3. Assisteixen a l'acte Maria Juvé i Jaume Ferrà^[18] directora i tècnic d'ASPAC^[19] Felip Fresser i Laura Escalas^[20] director i coordinadora d'ASPROM^[21] i Cristina Torres i Amàlia Garcia^[22] gerent i cap de servei d'ASPAS.
4. L'article 25.5 de la Llei 3/2003^[23] de 26 de març^[24] de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears^[25] (BOIB número 44^[26] de 3 d'abril)^[27]^[28] preveu que les resolucions adoptades per delegació s'han d'entendre dictades per l'òrgan delegant a tots els efectes.
5. A l'efecte de convalidar els mòduls formatius dels cicles formatius de la família professional de comunicació gràfica i audiovisual que preveu aquest Decret^[29] cal atenir-se al que estableixen els annexos dels reials decrets 1436/2012^[30] 1432/2012^[31] 1433/2012 i 1434/2012.

OBSERVACIONS

- a) Els signes de puntuació emmarcats són obligatoris i determinen els encerts; la xifra volada els enumera. Els signes entre claudàtors són opcionals i no compten com a encerts.
- b) Si un signe de puntuació n'implica un altre (comes, parèntesis...), només compta com a encert posar-los tots dos; per això només s'inclou la xifra volada en el primer signe.
- c) Si s'escriu un signe o una majúscula on no n'hi ha d'haver cap o s'ha mantingut la minúscula després d'un punt, es compta com a errada. Cada errada descompta un encert.
- d) Si s'ha comès algun error en escriure un signe obligatori, no es compta ni com a encert ni com a errada.

Exercici 7

1. c)
2. a)
3. c)
4. c)
5. b)
6. a)
7. b)
8. a)
9. c)
10. a)

OBSERVACIÓ

Cada ítem resolt correctament és un encert.



6. Material i recursos

EBAP. [Material didàctic de llenguatge administratiu](#)

[Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears \(2a edició\)](#)

[PELC. Programa d'Ensenyament de la Llengua catalana de l'IEB](#)