



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

2127

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 17 de març de 2022 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça del grup administratiu de la funció administrativa (C1), de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor

Antecedents

Aquesta convocatòria de promoció interna temporal es deu a la necessitat de cobrir, temporalment, una plaça reservada del grup administratiu de la funció administrativa (C1), adscrita al Servei de Manteniment de la Gerència de l'Hospital de Manacor, per motiu de l'absència de la senyora Margarita María Salvá Simonet, qui en manté el dret de reserva.

Fonaments jurídics

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, determina que per necessitats del servei —i en els supòsits i sota els requisits que a aquest efecte s'estableixin en cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix exercir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents al seu lloc de treball d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent. Aquests procediments han de ser negociats en les meses corresponents.

2. En el BOIB núm. 31, de 28 de febrer de 2012, es va publicar el Pacte de 24 de febrer pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (corregit en el BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012). L'objecte principal del Pacte és establir els criteris generals per a la promoció interna temporal i l'ordre de finalització o cessament d'aquest personal.

3. La Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears d'11 de març de 2021 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari de la sanitat pública autonòmica en la persona titular de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i en les persones titulars de les gerències territorials

Per això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, la substitució de la plaça del grup administratiu de la funció administrativa (C1) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, que té reservada la senyora Margarita María Salvá Simonet.
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (annex 1), el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 3).
3. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant aquesta Gerència, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de la publicació de la resolució, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació a l'article 57 de la Llei 3/2003 de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOE núm. 98, de 24 d'abril de 2003).

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.



Manacor, 17 de març de 2022

La directora gerent de l'Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Per delegació del director general del Servei de Salut de les Illes Balears.

(BOIB núm. 39, de 20/03/2021)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de treball convocat i funcions que ha d'exercir

1.1. Substitució de la plaça del grup administratiu de la funció administrativa (C1) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, que té reservada la senyora Margarita María Salvá Simonet.

1.2. Aquest lloc de treball està inicialment adscrit al Servei de Manteniment de l'Hospital de Manacor, encara que posteriorment pot ser destinat a una altra unitat o a un altre servei.

1.3. Les funcions assignades són les pròpies de la categoria, però mentre duri l'assignació al Servei de Manteniment de l'Hospital de Manacor també ha d'exercir les funcions següents:

- a) Gestió diària de les incidències i avisos d'avaria dels diferents contractes de servei.
- b) Gestió diària de les peticions i sol·licituds de pressuposts.
- c) Gestió diària de les comandes de material – SAP.
- d) Gestió diària de les Peticions d'Autorització de Despesa – PAG.
- e) Seguiment mensual dels preventius i tecnicolegal de manteniment general i electromèdic.
- f) Seguiment setmanal de consums i lectures energètiques.
- g) Seguiment setmanal de l'estat de les incidències obertes en relació amb les comandes pendents.
- h) Implementació d'altres i baixes, seguiment i control documental de l'inventari d'immobilitzat segons el circuit AF.
- i) Gestió de les alertes de productes sanitaris.
- j) Control documental de les obsolescències d'equips.
- k) Contacte i gestions administratives amb proveïdors i serveis tècnics.
- l) Programació de l'agenda i calendari del Servei.
- m) Altres funcions que li encomanin els seus responsables o els directius de la Gerència i/o el Servei de Salut.

2. Característiques de la plaça

2.1. Lloc i centre de treball inicial: Servei d'Admissió de l'Hospital de Manacor (carretera de Manacor-Alcúdia s/n, Manacor)

2.2. Tipus de nomenament: A la persona seleccionada per ocupar aquest lloc de treball se li expedirà un nomenament pel sistema de promoció interna temporal d'una plaça de grup administratiu de la funció administrativa (C1).

2.3. Règim jurídic: Durant el temps en què la persona seleccionada ocupi la plaça, el règim jurídic és el següent:

- 1. Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb reserva de plaça a la seva categoria d'origen.
- 2. Percebrà les retribucions corresponents a les funcions exercides, excepte els triennis, que seran els corresponents a la seva categoria d'origen.
- 3. No suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en relació amb l'obtenció d'un nou nomenament, sense perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

3. Requisits per optar al lloc de treball

3.1. Els sol·licitants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei en la Gerència de l'Hospital de Manacor.
- b) Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que el lloc al que s'opta.
- c) Estar en la situació de servei actiu en la categoria en la qual ocupa la plaça fixa.
- d) Tenir la titulació oficial de batxiller o de formació professional grau superior (o equivalent), o estar en condicions d'obtenir-la





abans que venci el termini per presentar les sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de, o en condicions d'obtenir, la credencial que n'acrediti l'homologació pel Ministeri d'Educació, dins del termini de presentació d'instàncies.

e) Tenir els coneixements de català que exigeix la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

f) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit ha d'acreditar-lo la persona seleccionada abans de la presa de possessió de la plaça.

3.2. Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Els aspirants han d'acreditar-los fefaentment en el moment de presentar les sol·licituds, excepte el requisit del punt f).

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Els interessats a participar en la selecció per cobrir el lloc de treball convocat han de presentar una sol·licitud segons el model que s'adjunta com a annex 2.

4.2. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4.3. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de l'Hospital de Manacor, o en els registres de les gerències del Servei de Salut, o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sol·licituds presentades mitjançant les oficines de Correus han d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari de Correus les dati i les segelli abans de certificar-les.

4.4. Els aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si li és requerit en qualsevol moment del procés selectiu.

5. Documentació

5.1. A la sol·licitud cal adjuntar l'original, o una còpia compulsada, de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.

5.2. A més, cal adjuntar l'original o una còpia compulsada d'aquests altres documents:

- Document d'identitat (DNI o NIE).
- Títol acadèmic exigint en la convocatòria (anvers i revers del títol) o bé el justificant de pagament dels drets d'expedició del títol acompanyat d'un certificat de la institució educativa corresponent que acrediti que el títol encara no ha estat expedit.
- Documentació acreditativa del certificat dels coneixements de català que exigeix la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

5.3. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de l'aspirant o de la persona seleccionada en el procés selectiu.

5.4. Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han de lliurar traduïts convenientment a un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

6. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

6.1. La selecció es farà pel procediment de concurs de mèrits i amb una prova pràctica específica relativa a les funcions que cal exercir.

a) Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria

Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor la resolució amb les llistes provisionals que contindran els aspirants admesos, els exclosos —indicant-ne la causa de l'exclusió— i els que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.

Els aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució i esmenar deficiències (en cas que no ho facin es considerarà que han desistit de la sol·licitud). Tots els documents s'han de dirigir a la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital de Manacor i es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

b) Llista definitiva d'admesos en la convocatòria





En els deu dies hàbils següents, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució amb les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos —fent constar la causa de l'exclusió— que es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor.

c) Llista provisional de mèrits dels candidats

En els deu dies hàbils següents, la comissió de selecció valorarà els mèrits, i per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor la llista provisional dels mèrits reconeguts als candidats, que disposaran d'un termini de cinc dies hàbils —comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista— per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució, dirigides a la Comissió de Selecció, que es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

d) Llista definitiva de mèrits dels candidats, i lloc, dia i hora de la prova

1. En els deu dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut, es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor la llista definitiva dels mèrits dels candidats, en la qual s'establiran també el lloc, el dia i l'hora en què hauran de fer una prova pràctica, que es valorarà fins a un màxim de 45 punts, amb la finalitat d'acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional en relació amb les funcions específiques que cal exercir.

2. A més de la matèria pròpia de les funcions de la plaça convocada, es considerarà que forma part del temari de la prova, de manera orientativa, la següent matèria:

- Creació i consulta d'avísos d'avaria per mitjà de la intranet de l'Hospital i l'aplicació d'aquesta.
- Consulta de l'inventari, altes, baixes, modificació, etc., amb l'aplicació de la intranet.
- Consulta, gestió i exportació d'informació del GMAO de Manteniment d'Instal·lacions i Edifici.
- Consulta, gestió i exportació d'informació del GIM WEB d'Electromedicina.
- Consulta, gestió i exportació d'informació de la intranet de client d'Electromedicina.
- Creació de peticions de compra per mitjà del sharepoint de la C3L.
- Creació, gestió i seguiment de comandes per mitjà del SAP.
- Creació, gestió i seguiment de propostes d'autorització de despesa (PAG)
- Sistema de manteniment i de control d'equips de mesurament i assaig: PG-MAN-01.
- La Circular 1/2014, de 18 d'agost, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual s'aprova el Codi de bones pràctiques del Servei de Salut en l'ús dels sistemes d'informació i en el tractament de les dades de caràcter personal

e) Llista provisional amb la puntuació total de la prova pràctica

1. Una vegada que la Comissió de Selecció hagi valorat els mèrits dels candidats i aquests hagin fet la prova pràctica, per mitjà d'una resolució del director del Servei de Salut es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor la llista provisional amb la puntuació total de la prova.

2. Els candidats disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà a la publicació de la llista, per formular reclamacions o al·legacions contra la puntuació obtinguda, dirigides a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

f) Llista definitiva de puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades contra la puntuació provisional obtinguda en la prova pràctica i establirà la llista definitiva, que es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor.

7. Comissió de Selecció

7.1. La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un superior) que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot:

a) President: Dídac López Toledano.
Suplent: Juan José Terrassa Crespi

b) Vocal: Alexandre Soler Pinya
Suplent: Francesca Garau Obrador

c) Secretària: Asunción Álvarez Fuster.
Suplent: Rosa Ines Aynat Ferragut.





7.2. Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés —i ho han de notificar a l'autoritat que els hagi designat— si concorre alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1r d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3. Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model establert en aquestes bases.
- Proposar, elaborar i valorar la prova pràctica.
- Requerir —si cal— als candidats que esmenin, en el termini previst, els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, dins del termini i en la forma escaient, algun dels mèrits al·legats.
- Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- Resoldre les reclamacions presentades pels candidats dins del termini i en la forma escaient.
- Eleva a l'òrgan de selecció la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.

8. Valoració dels mèrits

8.1. La Comissió de Selecció ha de fer en primer lloc la valoració dels mèrits dels candidats, desglossada d'aquesta manera i d'acord amb el que estableix la convocatòria:

- Experiència professional: màxim, 30 punts.
- Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 20 punts.
- Coneixements de llengua catalana: màxim, 5 punts.

8.2. Els mèrits que es valoren en aquesta convocatòria figuren en l'annex 3.

8.3. La prova pràctica pot valer, com a màxim, 45 punts.

9. Resolució de la convocatòria

9.1. La Comissió de Selecció publicarà la llista definitiva de puntuacions i el nom del candidat proposat per al nomenament. Aquesta llista es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor.

9.2. El nomenament s'oferirà al candidat amb la puntuació més alta. Si diversos candidats tenen la mateixa puntuació en la llista definitiva, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- Amb caràcter general, tenen prioritat les dones en cas que estiguin infrarepresentades en la categoria i en l'especialitat, de conformitat amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- A continuació, qui hagi acreditat en la llista més serveis prestats en la categoria dins del Servei de Salut i subsidiàriament en el Sistema Nacional de Salut.
- Si l'empat persisteix, el nomenament s'oferirà en primer lloc a qui acrediti la puntuació més alta en l'apartat relatiu a l'experiència professional.
- Si així i tot l'empat persisteix, té prioritat qui tingui la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- Finalment, si els candidats continuen empatats, el desempat es dirimeix segons l'escala següent: primer, tenir més de 45 anys; després, tenir més càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere i, finalment, qui tingui més edat.

9.3. La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

10. Nomenament i presa de possessió

La persona seleccionada disposarà d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per prendre possessió de la plaça.



**ANNEX 2**
Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal per cobrir una substitució d'una plaça del grup administratiu de la funció administrativa (C1) de l'Hospital de Manacor, convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de ____ de ____ de 2022.

Dades de la persona sol·licitant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

Dades a l'efecte de rebre notificacions

Tipus de via (carrer, plaça...) i nom:

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons: Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que el de de 2022 es va publicar la Resolució del director general del Servei de Salut, per la qual es convoca el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça de grup administratiu de la funció administrativa.
2. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en la convocatòria, per la qual cosa adjunt en aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autovaloració dels mèrits

Manacor, de de 2022

[rúbrica]

DIRECTOR GENERAL DEL SERVEI DE SALUD



GOIB

ANNEX 3 Autovaloració

Grup administratiu de la funció administrativa

(BOIB núm. __, de __ de ____ de 2022)

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

1. Experiència professional (màxim, 30 punts)

	Autovaloració	Comissió
A. Experiència professional general (20 punts) Es computa el temps de serveis prestats que els aspirants tinguin reconeguts fins al final del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, excepte els serveis que es valoren en l'apartat B, d'acord amb el barem següent:		
a) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.		
b) Per cada mes de servei prestat ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del sistema nacional de salut (només es valoren els serveis prestats si es té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.		
c) Per cada mes de servei prestat en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.		
d) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent de la categoria a la qual s'opta: 0,07 punts.		
TOTAL DE L'APARTAT		

De conformitat amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades consignades en aquest formulari s'incorporaran a un fitxer per tractar-les de manera automatitzada i que podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos per la Llei dirigint-vos per escrit a l'Hospital de Manacor.

Ctra. Manacor-Alcúdia, s/n
07500 Manacor
Tel. 971 84 70 00
hmanacor.org



GOIB

B. Experiència professional específica en les funcions que consten en la base 1 (10 punts) Es computa el temps de serveis prestats que els aspirants tinguin reconeguts fins al final del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:	<i>Autovaloració</i>	<i>Comissió</i>
a) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.		
b) Per cada mes de servei prestat en centres públics no sanitaris com a personal funcionari o laboral: 0,105 punts		
TOTAL DE L'APARTAT		

Per valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents:

- La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 30 punts.
- El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats en cadascun dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, es desestimen els decimals del resultat obtingut i s'aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.
- Tenen la consideració d'institucions de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els de els organismes equivalents de la Unió Europea



GOIB

2. Formació (màxim 20 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 20 punts, d'acord amb els barems següents:

Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:	Autovaloració	Comissió
a) Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 30/1992) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'article 2.2 la Llei 30/1992, l'aspirant ha d'acreditar aquesta condició.		
b) Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.		
c) Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.		
TOTAL DE L'APARTAT 2		

1. A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: juridicoadministrativa; qualitat; prevenció de riscos laborals; informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari; gestió del personal, i qualsevol altra que segons el parer del Tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.
2. Els diplomes o els certificats es valoren d'aquesta manera:
 - a) Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.
 - b) Quan s'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
 - c) En cas que en el diploma o en el certificat figuri el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu (10) hores. En el cas que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valora l'activitat



GOIB

3. Coneixements orals i escrits de català (màxim 5 punts)

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts:	Autovaloració	Comissió
Certificat C1 o equivalent: 3 punts		
Certificat C2 o equivalent: 4 punts		
Certificat LA o equivalent: 1 punt		
TOTAL DE L'APARTAT 3		

Es valora només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumula a la d'un altre certificat que s'aporti. En cas que hi hagi dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'ha d'atorgar, es pot demanar un informe a l'entitat o l'organisme públic competent en matèria lingüística del Govern de les Illes Balears.