



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

4066

Resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria de personal tècnic no titulat de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital de Manacor

Fets

Aquesta convocatòria de promoció interna temporal és deguda a la necessitat de cobrir, temporalment, una plaça reservada de personal tècnic no titulat (C1), adscrita al Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital de Manacor, en substitució de la senyora Maria Angeles Fernández Orts, qui manté el dret de reserva de la plaça.

Fonaments de dret

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 l'efecte s'estableixin en cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix exercir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent.

2. El 31 de maig de 2022 es va publicar en el BOIB núm. 70 l'Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 13 de maig de 2022 relatiu a la modificació del Pacte de 24 de febrer de 2012 pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

3. El punt 2 l) de 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 estableix que «es deleguen en les persones titulars de les gerències territorials dels diferents centres i establiments del Servei de Salut de les Illes Balears les competències següents [...] l) Convocar i resoldre els procediments de promoció interna temporal de l'article 35 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut».

4. La disposició final dissetena de la Llei 4/2025, de 18 de juliol, d'actuacions urgents destinades a l'obtenció de sòl mitjançant projectes residencials estratègics a les illes Balears, que estableix els diferents nivells de català exigibles al personal estatutari de gestió i serveis (BOIB núm. 97, de 24/07/2025).

5. Quant a la valoració del mèrit de coneixements de català, és aplicable l'Acord del Consell de Govern de 16 de gener de 2026 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 4 de desembre de 2023 pel qual s'estableix un barem únic de puntuació dels mèrits de coneixement de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears i publicat en el BOIB núm. 10, de 20 de gener de 2026

Per tot això dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria de personal tècnic no titulat corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital de Manacor.

2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.

3. Publicar un model de sol·licitud per participar en el procediment objecte d'aquesta convocatòria, que es publica juntament amb aquesta resolució.

4. Designar els membres de la Comissió de Selecció, segons figura en l'annex 2.



5. Aprovar el barem de mèrits aplicable a aquesta convocatòria, que figura en l'annex 3
6. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en els taulers d'anuncis de la Gerència de l'Hospital de Manacor i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.es).

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de la seva publicació, d'acord amb el que es disposa en l'article 124 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 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.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 21 d'abril de 2026)

El director gerent de l'Hospital de Manacor
Ignasi Casa Olle

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Plaza convocada i funcions que ha d'exercir
 - 1.1. La plaça convocada, de la categoria de personal tècnic no titulat (C1), és la corresponent a la substitució de la senyora Maria Angeles Fernández Orts, qui manté el dret de reserva de la plaça, i s'adscriu al Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital de Manacor.
 - 1.2. La persona seleccionada ha d'exercir les funcions pròpies de la categoria i, de manera específica, les que es relacionen a continuació:
 1. Suport en l'avaluació de riscos
 - Col·laborar en la identificació de riscos específics de l'àmbit sanitari: biològics, químics, ergonòmics, psicosocials i de seguretat.
 - Participar en inspeccions periòdiques a unitats assistencials (hospitalització, urgències, UCI, quiròfans, consultes externes, centres d'atenció primària).
 - Recollir dades i observacions sobre pràctiques de treball, fluxos de pacients, manipulació de càrregues, ús d'EPI i condicions ambientals.
 - Comunicar al tècnic responsable qualsevol situació de risc detectada.
 2. Control i seguiment de mesures preventives
 - Verificar l'estat i disponibilitat d'EPI en unitats assistencials i magatzems.
 - Controlar la correcta senyalització de riscos biològics, químics, radiològics i d'emergència.
 - Donar suport en la revisió de cabines de seguretat biològica, dutxes d'emergència, rentamans i equips de contenció.
 - Fer seguiment de mesures correctores derivades d'auditories internes o inspeccions externes.
 3. Gestió documental
 - Actualitzar registres de formació, lliurament d'EPI, fitxes de control i documentació preventiva.
 - Col·laborar en la verificació de la documentació de proveïdors i empreses externes que treballen en entorns assistencials.
 - Preparar informes bàsics i esborranys per al tècnic superior del servei de prevenció.
 - Mantenir actualitzats protocols interns relacionats amb riscos específics del sector sanitari.
 4. Suport en vigilància de la salut (no sanitari)
 - Gestionar cites i convocatòries per a revisions mèdiques del personal.
 - Coordinar la logística amb el servei mèdic del Servei de Prevenció.



- Custodiar documentació no clínica garantint la confidencialitat.
- Actualitzar registres de vacunació laboral sense intervenir en l'acte sanitari.

5. Control operatiu en emergències

- Donar suport en la verificació d'extintors, boques d'incendi, carros d'emergència i vies d'evacuació.
- Participar en l'organització i execució de simulacres d'evacuació.
- Acompanyar inspeccions de bombers, enginyeria hospitalària o organismes externs.

6. Suport en la gestió de riscos biològics

- Verificar la correcta segregació i emmagatzematge de residus sanitaris.
- Controlar el compliment de protocols d'aïllament i ús d'EPI.
- Donar suport en la revisió de circuits nets/bruts i zones de descontaminació.
- Col·laborar en la detecció de pràctiques insegures en manipulació de mostres, punxants i tallants.

7. Informació i sensibilització

- Donar suport en sessions informatives sobre riscos específics: agressions, ergonomia, citotòxics, radioprotecció bàsica, higiene de mans, etc.
- Distribuir materials formatius i cartelleria preventiva.
- Recolzar el tècnic responsable en la preparació de continguts adaptats a unitats assistencials.

8. Suport en investigació d'accidents

- Recollir informació inicial sobre accidents amb punxants, agressions, caigudes o exposicions biològiques.
- Realitzar fotografies, croquis i recollida de testimonis.
- Preparar esborranys d'informes per al tècnic superior.

9. Altres tasques de suport

- Assistir en la implantació de procediments del sistema de gestió preventiva.
- Donar suport administratiu i logístic al Servei de Prevenció.
- Col·laborar en l'exercici de les seves tasques en campanyes de vacunació, ergonomia, plans d'emergència, etc.

10. Qualsevol altra funció que li encomani la gerència.

2. Característiques de la plaça

2.1. Lloc i centre de feina: Gerència de l'Hospital de Manacor (carretera de Manacor –Alcúdia, s/n, Manacor).

2.2. Tipus de nomenament: a la persona seleccionada se li expedirà un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal d'una plaça de la categoria de personal tècnic no titulat (subgrup C1).

2.3. El règim jurídic durant el temps en què la persona seleccionada ocupi la plaça serà el següent:

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

3. Requisits per participar

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.

En cas que la convocatòria es declari deserta perquè no s'hagi presentat ningú que compleix els requisits, es preveu expressament que s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de les gerències de la mateixa àrea de salut.

b) Pertànyer a algun grup de classificació inferior o a una categoria o especialitat diferent del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.





- c) Estar en la situació de servei actiu.
- d) Tenir la titulació exigida legalment, que és qualsevol de les següents: batxillerat (LOE), batxillerat (LOGSE), batxillerat unificat polivalent, batxillerat superior (pla de 1957), tècnic/tècnica, tècnic/tècnica especialista, o haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys, o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar sol·licituds. També podran participar en el procediment selectiu aquelles persones interessades que hagin prestat servei durant cinc anys en la categoria d'origen i tinguin la titulació exigida en el grup immediatament inferior a la categoria en la qual s'aspira ingressar, excepte que sigui necessària una titulació o una habilitació professional específica per exercir les noves funcions. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'acreditar que estan homologades pel ministeri corresponent.
- e) Acreditar el requisit de coneixements de català, corresponent al nivell B2, que es pot acreditar dins del termini per presentar sol·licituds per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits o reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin el nivell B2 de coneixement de català.
- f) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de la presa de possessió.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta.

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.

3.3. Els aspirants han d'acreditar-los fefaentment en el moment de presentar les sol·licituds, excepte el requisit del punt f), que s'ha d'acreditar abans de la presa de possessió.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Els interessats a participar en la selecció per cobrir la plaça oferta han de presentar una sol·licitud segons el model publicat en el portal www.hospitalmanacor.org, seguint la ruta Inici > Informació per serveis > Serveis generals > Recursos Humans > Convocatòries, llistats i adjudicació de places.

4.2 El termini per presentar sol·licituds és de deu 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 La documentació requerida s'ha de presentar en l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre i les oficines auxiliars del Servei de Salut de les Illes Balears, o per qualsevol de les vies previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

5. Documentació

5.1 A la sol·licitud cal adjuntar còpia autèntica de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.

5.2 A més, cal adjuntar còpia autèntica d'aquests altres documents:

- a) En cas de tenir la nacionalitat espanyola, el requisit el verificarà d'ofici l'Administració, tret que l'aspirant s'hi oposi de manera expressa (en aquest cas haurà d'aportar la documentació acreditativa). També es pot presentar voluntàriament el DNI en vigor. Si l'Administració no pogués comprovar el compliment d'aquest requisit ho notificarà a l'aspirant, perquè l'aporti.
- b) Còpia autèntica del 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.
- c) Còpia autèntica del document que acrediti els coneixements de català exigits en la convocatòria.
- d) Justificació dels mèrits específics.

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. Sistema de selecció i valoració dels mèrits

6.1 La selecció, en cas de concurrència, es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits.



6.2. El barem dels mèrits al·legats per optar a aquesta plaça és el que s'estableix en l'annex 3 d'aquesta convocatòria i que es desglossa com s'indica a continuació:

- a) Experiència professional: màxim, 40 punts.
- b) Formació: màxim, 20 punts.
- c) Mèrits específics relacionats amb les funcions del lloc: màxim, 35 punts.
- d) Coneixements de català: màxim, 5 punts.

7. Comissió de selecció

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

Els membres són aquells que figuren en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

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 que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 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.
- Si fa falta, requerir als candidats que esmenin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, en el termini i de la manera previstes, algun dels mèrits al·legats.
- Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- Resoldre les reclamacions presentades pels candidats en el termini establert i en la forma oportuna.
- Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.

7.4. 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 estableixi la convocatòria.

8. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

8.1 Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds es publicarà en la intranet de la Gerència de l'Hospital de Manacor i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears la resolució del director gerent de la Gerència de l'Hospital de Manacor per la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, exposant la causa de l'exclusió.

A més, d'acord amb la proposta efectuada per la Comissió de Selecció, la resolució esmentada inclourà també la llista provisional de puntuacions (valoració de mèrits), que es publicarà en la intranet de la Gerència de l'Hospital de Manacor i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears.

En aquest acte s'obrirà un termini de set dies hàbils per presentar al·legacions o reclamacions contra aquesta resolució i aportar la documentació requerida o, si escau, esmenar la causa de l'exclusió. Si, si escau, no s'esmenen els defectes, es considerarà que la persona interessada ha desistit de la sol·licitud.

Tots els documents s'han de dirigir al Departament de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital de Manacor i es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

8.2 En el termini dels set dies hàbils següents a la finalització del termini indicat en el punt anterior, una vegada resoltes les possibles al·legacions, es publicarà en la intranet de la Gerència de l'Hospital de Manacor i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears la resolució del director gerent per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos.

A més, d'acord amb la proposta efectuada per la Comissió de Selecció, la resolució esmentada inclourà també la llista definitiva de puntuacions.

En aquest acte, s'obrirà un termini addicional de cinc dies hàbils a l'únic efecte que aquells que van resultar exclosos inicialment puguin, si escau, presentar al·legacions a la valoració dels seus mèrits. En aquest cas, a proposta de la Comissió de Selecció i una vegada resoltes les possibles al·legacions, es publicarà, de la manera establerta anteriorment, la resolució amb la puntuació total.

8.3 El nomenament s'oferirà al candidat proposat per la Comissió de Selecció que figuri 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 prioritats 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'ofereix 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 prioritats 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.

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

9. 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

Comissió de Selecció

La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que tenen la condició de personal funcionari de carrera o estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional —o d'un grup superior— que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot:

Presidenta: Asunción Álvarez Fuster
Presidenta suplent: Cristina Fiol Isern

Vocal: Maria Monserrat Amer Estelrich
Vocal suplent: Margarita Sureda Vicens

Secretària: Francesca Garau Obrador
Secretària suplent: Rosa Aynat Ferragut

ANNEX 3

Barem de mèrits

1. Experiència professional (màxim, 40 punts)

1.1. Es computa el temps de serveis prestats que el candidat tingui reconeguts fins a la finalització del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:

- Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,20 punts.
- Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,10 punts.
- Per cada mes de serveis prestats ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (solament es valoren els serveis prestats si es té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,10 punts.
- Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta: 0,07 punts.

1.2. 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 40 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 menyspreen els decimals del resultat obtingut i se li aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- Un mateix període de temps no pot ser valorat en més d'un dels subapartats que l'integren.





- Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els dels organismes equivalents de la Unió Europea.

2. Formació i docència (màxim, 20 punts)

2.1. Formació continuada i docència:

a) Cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, d'acord amb els criteris següents:

- Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.3 la Llei 39/2015, el candidat ha d'acreditar aquesta condició.
- 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.
- Activitats realitzades 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.

b) 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:

- Prevenció de riscos laborals, amb especial atenció als riscos específics del sector sanitari (biològics, químics, ergonòmics, psicosocials, de seguretat i radiològics bàsics).
- Control i seguiment de mesures preventives, ús i supervisió d'equips de protecció individual, senyalització de seguretat i mitjans d'emergència.
- Gestió documental preventiva, elaboració de registres i informes bàsics, explotació de dades, coordinació d'activitats empresarials i sistemes de gestió de la seguretat i salut.
- Suport administratiu a la vigilància de la salut (sense funcions sanitàries), gestió de citacions, registres de vacunació laboral i confidencialitat de la informació.
- Plans d'emergència i autoprotecció en centres sanitaris i organització de simulacres.
- Gestió de riscos biològics, residus sanitaris i protocols d'aïllament.

Informació, sensibilització i suport en accions formatives preventives.

- Suport en la recerca i registre d'accidents de treball i en la implantació de procediments del sistema preventiu.

c) Els diplomes o els certificats es valoren de la manera següent

- Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- Quan s'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- Si en el diploma o en el certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga 1 crèdit per cada 10 hores. Si figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat.

3. Mèrits específics relacionats amb les funcions del lloc (màxim, 35 punts)

- 3.1. Serveis prestats en la unitat o servei a la qual està adscrita la plaça convocada. Màxim, 20 punts.
- 3.2. Realització d'un projecte amb les propostes de canvi i/o millora del servei. Màxim, 7,5 punts.
- 3.3. Defensa i exposició del projecte. Màxim, 7,5 punts.

4. Coneixement 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 relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts. El valor del certificat de llenguatge administratiu (LA) se suma al de valor més alt que es presenti (C1 o C2):

- Nivell C1 3 punts
- Nivell C2 4 punts
- Certificat LA 1 punt

