

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

4066

Resolución del director gerente del Hospital de Manacor por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría de personal técnico no titulado de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor

Hechos

Esta convocatoria de promoción interna temporal se debe a la necesidad de cubrir, temporalmente, una plaza reservada de la categoría de personal técnico no titulado (C1) adscrita al Servicio de Recursos Humanos del Hospital de Manacor, en sustitución de la señora Maria Angeles Fernández Orts, quien mantiene el derecho de reserva de la plaza.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo ejercer temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente.

2. El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB núm. 70 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del Pacto de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. El punto 2 l) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de marzo de 2021 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las competencias siguientes [...] l) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud».

4. La disposición final decimoséptima de la Ley 4/2025, de 18 de julio, de actuaciones urgentes destinadas a la obtención de suelo mediante proyectos residenciales estratégicos en las Islas Baleares, que establece los diferentes niveles de catalán exigibles al personal estatutario de gestión y servicios (BOIB núm. 97, de 24/07/2025).

5. En cuanto a la valoración del mérito de conocimientos de catalán, es aplicable el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de enero de 2026 por el cual se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 4 de diciembre de 2023 por el cual se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimiento de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de provisión y movilidad del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares y publicado en lo BOIB n.º 10, de 20 de enero de 2026

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría de personal técnico no titulado (C1) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor.

2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.

3. Publicar un modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria, que se publica junto con esta resolución.

4. Designar a los miembros de la Comisión de Selección, según figura en el anexo 2.



5. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 3

6. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 21 de abril de 2026)

El director gerente del Hospital de Manacor

Ignasi Casa Olle

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que debe ejercer

1.1. La plaza convocada, de la categoría de personal técnico no titulado (C1), es la correspondiente a la sustitución de la señora Maria Angeles Fernández Orts, quien mantiene el derecho de reserva de la plaza, y se adscribe al Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital de Manacor.

1.2. La persona seleccionada debe ejercer las funciones propias de la categoría y, de manera específica, las que se relacionan a continuación:

a) Apoyo en la evaluación de riesgos:

- Colaborar en la identificación de riesgos específicos del ámbito sanitario: biológicos, químicos, ergonómicos, psicosociales y de seguridad.
- Participar en inspecciones periódicas a unidades asistenciales (hospitalización, urgencias, UCI, quirófanos, consultas externas, centros de atención primaria).
- Recoger datos y observaciones sobre prácticas de trabajo, flujos de pacientes, manipulación de cargas, uso de EPI y condiciones ambientales.
- Comunicar al técnico responsable cualquier situación de riesgo detectada.

b) Control y seguimiento de medidas preventivas:

- Verificar el estado y disponibilidad de EPI en unidades asistenciales y almacenes.
- Controlar la correcta señalización de riesgos biológicos, químicos, radiológicos y de emergencia.
- Apoyar en la revisión de cabinas de seguridad biológica, duchas de emergencia, palangana y equipos de contención.
- Hacer seguimiento de medidas correctoras derivadas de auditorías internas o inspecciones externas.

c) Gestión documental:

- Actualizar registros de formación, entrega de EPI, fichas de control y documentación preventiva.
- Colaborar en la verificación de la documentación de proveedores y empresas externas que trabajan en entornos asistenciales.
- Preparar informes básicos y borradores para el técnico superior del servicio de prevención.
- Mantener actualizados protocolos internos relacionados con riesgos específicos del sector sanitario.

d) Apoyo en vigilancia de la salud (no sanitario):





- Gestionar citas y convocatorias para revisiones médicas del personal.
- Coordinar la logística con el servicio médico del Servicio de Prevención.
- Custodiar documentación no clínica garantizando la confidencialidad.
- Actualizar registros de vacunación laboral sin intervenir en el acto sanitario.

e) Control operativo en emergencias:

- Apoyar en la verificación de extintores, bocas de incendio, carros de emergencia y vías de evacuación.
- Participar en la organización y ejecución de simulacros de evacuación.
- Acompañar inspecciones de bomberos, ingeniería hospitalaria u organismos externos.

f) Apoyo en la gestión de riesgos biológicos:

- Verificar la correcta segregación y almacenamiento de residuos sanitarios.
- Controlar el cumplimiento de protocolos de aislamiento y uso de EPI.
- Apoyar en la revisión de circuitos limpios/sucios y zonas de descontaminación.
- Colaborar en la detección de prácticas inseguras en manipulación de muestras, punzantes y cortantes.

g) Información y sensibilización:

- Apoyar en sesiones informativas sobre riesgos específicos: agresiones, ergonomía, citotóxicos, radioprotección básica, higiene de manos, etc.
- Distribuir materiales formativos y cartelería preventiva.
- Apoyar al técnico responsable en la preparación de contenidos adaptados a unidades asistenciales.

h) Apoyo en investigación de accidentes:

- Recoger información inicial sobre accidentes con punzantes, agresiones, caídas o exposiciones biológicas.
- Realizar fotografías, croquis y recogida de testigos.
- Preparar borradores de informes para el técnico superior.

i) Otras tareas de apoyo:

- Asistir en la implantación de procedimientos del sistema de gestión preventiva.
- Apoyar administrativo y logístico al Servicio de Prevención.
- Colaborar en el ejercicio de sus tareas en campañas de vacunación, ergonomía, planes de emergencia, etc.

j) Cualquier otra función que le encomiende la gerencia.

2. Características de la plaza

2.1. Lugar y centro de trabajo: Gerencia del Hospital de Manacor (carretera de Manacor –Alcúdia, s/n, Manacor).

2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza de la categoría de personal técnico no titulado (subgrupo C1).

2.3. El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza será el siguiente:

- a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
- b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones ejercidas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que pueda considerarse como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para participar

3.1. Los solicitantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en la Gerencia del Hospital de Manacor.

En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado a nadie que cumple los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.



- b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación exigida legalmente, que es cualquiera de las siguientes: bachillerato (LOE), bachillerato (LOGSE), bachillerato unificado polivalente, bachillerato superior (plan de 1957), técnico/técnica, técnico/técnica especialista, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. También podrán participar en el procedimiento selectivo aquellas personas interesadas que hayan prestado servicio durante cinco años en la categoría de origen y tengan la titulación exigida en el grupo inmediatamente inferior a la categoría en la que se aspira ingresar, excepto que sea necesaria una titulación o una habilitación profesional específica para ejercer las nuevas funciones. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe acreditar que están homologadas por el ministerio correspondiente.
- e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, que se puede acreditar dentro del plazo para presentar solicitudes por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de la toma de posesión.
- g) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

3.2. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3. Los aspirantes deben acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, excepto el requisito del punto f), que debe acreditarse antes de la toma de posesión.

4. Presentación de solicitudes

4.1 Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza ofrecida deben presentar una solicitud según el modelo publicado en el portal www.hospitalmanacor.org, siguiendo la ruta Inicio > Información por servicios > Servicios generales > Recursos Humanos > Convocatorias, listados y adjudicación de plazas.

4.2 El plazo para presentar solicitudes es de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3 La documentación requerida debe presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y las oficinas auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4 Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si es requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1 A la solicitud se debe adjuntar copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2 Además, hay que adjuntar copia auténtica de estos otros documentos:

- a) En caso de tener la nacionalidad española, el requisito lo verificará de oficio la Administración, salvo que el aspirante se oponga de manera expresa (en este caso deberá aportar la documentación acreditativa). También se puede presentar voluntariamente el DNI en vigor. Si la Administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.
- b) Copia auténtica del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que el título aún no ha sido expedido.
- c) Copia auténtica del documento que acredite los conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.
- d) Justificación de los méritos específicos.

5.3 Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.

5.4 Los títulos o méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano deben entregarse traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.



6. Sistema de selección y valoración de los méritos

6.1 La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

6.2. El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se establece en el anexo 3 de esta convocatoria y que se desglosa como se indica a continuación:

- a) Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.
- b) Formación: máximo, 20 puntos.
- c) Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto: máximo, 35 puntos.
- d) Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

7. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto.

Los miembros son aquellos que figuran en el anexo 2 de esta convocatoria.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de intervenir en el proceso —y deben notificarlo a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias que establece el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.3. Las funciones de la Comisión de Selección serán las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo establecido en estas bases.
- En su caso, requerir a los candidatos que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y en la forma previstas, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en tiempo y forma.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.

7.4. La Comisión de Selección realizará en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de esta manera y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria.

8. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

8.1 Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en la web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director gerente de la Gerencia del Hospital de Manacor por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, exponiendo la causa de la exclusión.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, dicha resolución incluirá también la lista provisional de puntuaciones (valoración de méritos), que se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

En este acto se abrirá un plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones contra esta resolución y aportar la documentación requerida o, en su caso, enmendar la causa de la exclusión. Si, en su caso, no se subsanan los defectos, se considerará que la persona interesada ha desistido de la solicitud.

Todos los documentos deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital de Manacor y se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

8.2 En el plazo de los siete días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en la web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director gerente por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, dicha resolución incluirá también la lista definitiva de puntuaciones.

En este acto, se abrirá un plazo adicional de cinco días hábiles al único efecto de que aquellos que resultaron excluidos inicialmente puedan, en su caso, presentar alegaciones a la valoración de sus méritos. En este caso, a propuesta de la Comisión de Selección y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará, en la forma establecida anteriormente, la resolución con la puntuación total.

8.3 El nombramiento se ofrecerá al candidato propuesto por la Comisión de Selección que figure con la puntuación más alta. Si varios



candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- Con carácter general, tendrán prioridad las mujeres en caso de que estén infrarrepresentadas en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrece en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si así y todo el empate persiste, tiene prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirime según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género y, finalmente, quien tenga más edad.

8.4 La resolución de adjudicación definitiva se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

9. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.

ANEXO 2

Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

Presidenta: Asunción Álvarez Fuster

Presidenta suplente: Cristina Fiol Isern

Vocal: Maria Monserrat Amer Estelrich

Vocal suplente: Margarita Sureda Vicens

Secretaria: Francesca Garau Obrador

Secretaria suplente: Rosa Aynat Ferragut

ANEXO 3

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo, 40 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que el candidato tenga reconocidos hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,10 puntos.
- c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.
- d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.

1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.

- Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
- Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación y docencia (máximo, 20 puntos)

2.1. Formación continuada y docencia:

a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el candidato debe acreditar esta condición.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

b) A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta las actividades relacionadas con:

- Prevención de riesgos laborales, con especial atención a los riesgos específicos del sector sanitario (biológicos, químicos, ergonómicos, psicosociales, de seguridad y radiológicos básicos).
- Control y seguimiento de medidas preventivas, uso y supervisión de equipos de protección individual, señalización de seguridad y medios de emergencia.
- Gestión documental preventiva, elaboración de registros e informes básicos, explotación de datos, coordinación de actividades empresariales y sistemas de gestión de la seguridad y salud.
- Apoyo administrativo a la vigilancia de la salud (sin funciones sanitarias), gestión de citaciones, registros de vacunación laboral y confidencialidad de la información.
- Planes de emergencia y autoprotección en centros sanitarios y organización de simulacros.
- Gestión de riesgos biológicos, residuos sanitarios y protocolos de aislamiento.
- Información, sensibilización y apoyo en acciones formativas preventivas.
- Apoyo en la investigación y registro de accidentes de trabajo y en la implantación de procedimientos del sistema preventivo.

c) Los diplomas o certificados se valoran de la siguiente manera:

- Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- Si en el diploma o en el certificado figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. Si no se especifican horas ni créditos, no se valora esta actividad.

3. Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto (máximo, 35 puntos)

3.1. Servicios prestados en la unidad o servicio a la que está adscrita la plaza convocada. Máximo, 20 puntos.

3.2. Realización de un proyecto con las propuestas de cambio y/o mejora del servicio. Máximo, 7,5 puntos.

3.3. Defensa y exposición del proyecto. Máximo, 7,5 puntos.

4. Conocimiento orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos. El valor del certificado de lenguaje administrativo (LA) se suma al de valor más alto que se presente (C1 o C2):

- Nivel C1 3 puntos
- Nivel C2 4 puntos
- Certificado LA 1 punto