



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

10520

Resolució de la directora gerenta de l'Hospital Universitari Son Espases del Servei de Salut de les Illes Balears de 10 de setembre de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1) en el Departament de Qualitat, adscrita a la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases

Fets

Hi ha la necessitat de cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de substitució sense ocupar de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1) en el Departament de Qualitat, adscrita a la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases.

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 casos i amb els requisits que s'estableixin a aquest efecte a cada servei de salut, es pot oferir al personal estatutari fix l'acompliment temporal, i amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que tenguin la titulació corresponent.

2. El 28 de febrer de 2012 es va publicar en el BOIB núm. 31 el 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 (corregit en el BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012).

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de substitució nominal de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita inicialment a la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases.
2. Aprovar les bases que regulen aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 1, el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 3).
3. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren a la setena base d'aquesta convocatòria.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* 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 publicació, d'acord amb els articles 123 i 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 10 de setembre de 2024

La directora gerenta de l'Hospital Universitari Son Espases

Cristina Granados Ulecia

Per delegació de la consellera de Presidència i Administracions Públiques (BOIB núm. 109, de 05/08/2023),
i subdelegació del director general (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)



**ANNEX 1**
Bases de la convocatòria**Primera****Plaça que es convoca i funcions que ha d'acomplir**

1. s convoca una plaça de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita a la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases.
2. La plaça que es convoca té assignades les funcions pròpies de la categoria i, a més, s'han d'acomplir les funcions següents:
 - a) Ser la persona responsable de l'Hospital Universitari Son Espases de les normes de qualitat i seguretat per a la donació, l'obtenció, l'avaluació, el processament, la preservació, l'emmagatzematge i la distribució de cèl·lules i teixits humans per utilitzar-los en humans, així com l'obtenció i el trasplantament d'òrgans humans. Ha d'estar en col·laboració directa amb el coordinador de trasplantaments hospitalaris. Les seves funcions són tramitar amb la Direcció General de Recerca en Salut, Formació i Acreditació les autoritzacions sanitàries relacionades amb el trasplantament d'òrgans i teixits d'acord amb les normes de qualitat i seguretat per a la donació, l'obtenció, l'avaluació, el processament, la preservació, l'emmagatzematge i la distribució de cèl·lules i teixits humans per utilitzar-los en humans, així com l'obtenció i el trasplantament d'òrgans humans.
 - b) Participar en els grups de millora de la pràctica clínica. Les seves funcions són donar suport tècnic des de la Unitat de Qualitat, impulsar la gestió per processos i fomentar pràctiques clíniques de valor.
 - c) Col·laborar en el Programa d'Acreditació d'Unitats de Son Espases. Les seves funcions són avaluar la intensitat de col·laboració entre els professionals, oferir assessorament tècnic en l'organització de la unitat, identificar els processos clau, impulsar la gestió per processos, elaborar protocols, indicadors de qualitat i seguretat del pacient.
 - d) Participar com a auditor en el Programa d'Acreditació Sanitària, coordinat amb la Direcció General de Recerca en Salut, Formació i Acreditació de la Conselleria de Salut. Les seves funcions són fer d'auditor/a intern/a o extern/a.
 - e) Coordinar les enquestes de satisfacció i experiència dels professionals amb els serveis de suport hospitalari. Les seves funcions són dissenyar enquestes, analitzar dades i elaborar informes.
 - f) Ser la persona de referència de comissions i comitès assistencials hospitalaris i interhospitalaris. N'ha de coordinar la creació, la posada en marxa i la difusió.
 - g) Ser la persona de referència de les comissions hospitalàries. N'ha de coordinar la creació, la posada en marxa i la difusió.
 - h) Dur a terme i coordinar l'avaluació de l'acompliment dels caps de servei o de secció.
 - i) Encarregar-se de renovar l'autorització sanitària de funcionament del centre, que és un centre sanitari amb internament, i d'actualitzar-ne les modificacions.
 - i) Encarregar-se de la gestió de la documentació (Intranet) de l'Hospital Universitari Son Espases.

Segona**Característiques de la plaça**

1. Tipus de nomenament: a les persones seleccionades se'ls expedirà un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal de substitució d'una plaça de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (subgrup A1).
2. El règim jurídic durant el temps que la persona seleccionada ocupi la plaça serà el següent:
 - a) Mantindrà la situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la categoria d'origen.
 - b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions que dugui a terme, llevat dels triennis i el complement de carrera professional, que seran els corresponents a la seva categoria d'origen.
 - c) No suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en relació amb l'obtenció d'un altre nomenament, sense perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

Tercera**Requisits per optar a la plaça**

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 a l'Hospital Universitari Son Espases.
 - b) En cas que la convocatòria es declari deserta perquè no s'hi hagi presentat ningú que compleixi 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.
 - c) 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.
 - d) Estar en la situació de servei actiu.



- e) Tenir la titulació oficial de grau, o bé una llicenciatura superior, arquitectura superior, o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'acreditar que estan homologades pel ministeri corresponent.
- f) Acreditar el requisit de coneixements de català corresponent al nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expeditors o reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de les Illes Balears que acrediti el nivell B2 de coneixements de català.
- g) Tenir la capacitat funcional necessària per executar les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de la presa de possessió.

2. Acreditació dels requisits

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Els aspirants els han d'acreditar de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud, llevat del requisit que conté el punt f de l'apartat anterior.

Quarta

Presentació de sol·licituds

1. Els interessats a participar en el procés de selecció per cobrir la plaça que s'ofereix han de presentar una sol·licitud segons el model que s'adjunta a l'annex 2.
2. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
3. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de l'Hospital Universitari Son Espases o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 3/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Els aspirants han de conservar un exemplar de la sol·licitud per si se la demanen en qualsevol moment del procés selectiu.

Cinquena

Documentació

1. S'ha d'adjuntar a la sol·licitud una còpia autèntica de tota la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits que s'al·leguen.
2. Quant a la titulació acadèmica que s'exigeix en aquesta convocatòria, s'ha de presentar l'original o una còpia autèntica de l'anvers i el 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 s'ha expedit.
3. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits que s'al·leguen implica l'exclusió definitiva de l'aspirant o de la persona seleccionada en el procés selectiu.
4. Els títols o els mèrits expeditos en una llengua que no sigui català o castellà s'han de lliurar traduïts convenientment a una d'aquestes llengües per part d'un organisme oficial competent.

Sisena

Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

1. La selecció, en cas de concurrència, es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits de caràcter eliminatori en relació amb les funcions que s'han d'acomplir.
2. Si només es presenta un candidat que compleixi els requisits, se li adjudicarà la plaça directament, segons el que estableix la desena base d'aquesta convocatòria.

3. Llista provisional d'aspirants admesos a la convocatòria:

- a) Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en el web del Servei de Salut la resolució corresponent amb les llistes provisionals dels aspirants admesos i exclosos, amb el motiu de l'exclusió.
- b) Els aspirants disposaran 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 la resolució i esmenar les deficiències que s'hi detectin. Si no ho fan, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud. Tots els documents s'han d'adreçar a la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases i es poden





presentar per qualsevol de les vies que estableix la normativa vigent.

4. Llista definitiva de persones admeses a la convocatòria

En els deu dies hàbils següents es dictarà una resolució que contindrà les llistes definitives dels aspirants admesos i exclosos i la causa de la seva exclusió, que es publicarà en el web del Servei de Salut.

5. Llista provisional de mèrits dels candidats

En cas de concurrència, en els deu dies hàbils següents, la Comissió de Selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i, per mitjà de la resolució corresponent, es publicarà en el web del Servei de Salut 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, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que estableix la normativa vigent.

6. Llista definitiva de mèrits dels candidats i lloc, dia i hora de la prova

a) En els deu dies hàbils següents es publicarà en el web del Servei de Salut, mitjançant la resolució corresponent, la llista definitiva dels mèrits dels candidats, en la qual s'establirà també el lloc, el dia i l'hora que es farà la prova teòrica i pràctica, amb la finalitat d'acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional amb relació a les funcions específiques que s'han de dur a terme.

b) La prova inclou una part teòrica i una part pràctica (que es faran conjuntament). Cada part de la prova, tant la de tipus pràctic com la part teòrica (un test de trenta preguntes més dues de reserva), es puntuaran amb un valor màxim de 60 punts. En l'examen de tipus test, es puntuarà amb 2 punts cada resposta encertada i es descomptaran 0,50 punts per cada resposta incorrecta. Per superar i accedir a la fase de mèrits, s'ha d'obtenir una puntuació total de la prova de 30 punts.

c) L'examen de tipus test inclourà continguts sobre les funcions pròpies de la plaça que es convoca i es basarà en la normativa següent:

- Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat.
- Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut.
- Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.
- Llei 30/1979, de 27 d'octubre, sobre extracció i trasplantament d'òrgans.
- Ordre SSI/2396/2014, de 17 de desembre, per la qual s'estableixen les bases del Programa marc de qualitat i seguretat per a l'obtenció i el trasplantament d'òrgans humans i s'estableixen els procediments d'informació per al seu intercanvi amb altres països.
- Reial decret 1723/2012, de 28 de desembre, pel qual es regulen les activitats d'obtenció, utilització clínica i coordinació territorial dels òrgans humans destinats al trasplantament i s'estableixen requisits de qualitat i seguretat.
- Reial decret llei 9/2014, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen les normes de qualitat i seguretat per a la donació, l'obtenció, l'avaluació, el processament, la preservació, l'emmagatzematge i la distribució de cèl·lules i teixits humans i s'aproven les normes de coordinació i funcionament per al seu ús en humans.
- Reial decret 318/2016, de 5 d'agost, pel qual es regula el procediment d'autorització per fer activitats de promoció i publicitat de la donació de cèl·lules i teixits humans.
- Directiva (UE) 2015/566 de la Comissió, de 8 d'abril de 2015, per la qual s'aplica la Directiva 2004/23/CE pel que fa als procediments de verificació de l'equivalència de les normes de qualitat i seguretat de les cèl·lules i els teixits importats.
- Decret 46/2012, d'1 de juny, pel qual es regula el marc de qualitat dels centres, serveis i establiments sanitaris.
- Programa de Garantia de Qualitat en el Procés de Donació de l'ONT.
- Joint Commission International.
- Normes ISO 9000, 9001 i 9004.
- Norma ISO 14001:2015.
- Estratègia de Seguretat del Pacient del Sistema Nacional de Salut.
- Classificació Internacional per a la Seguretat del Pacient (CISP) de l'OMS.

7. Llista provisional amb la puntuació total de l'exposició

a) Una vegada que la Comissió de Selecció hagi valorat els mèrits dels candidats i aquests hagin fet l'exposició, es publicarà en el web del Servei de Salut, mitjançant una resolució, la llista provisional amb la puntuació total de la prova.

b) Els candidats 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 puntuació obtinguda, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que estableix la normativa vigent.





8. Llista definitiva de puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, l'òrgan competent ha de dictar una resolució amb la puntuació definitiva de la prova. Mitjançant aquesta resolució es donaran per estimades o desestimades les al·legacions formulades contra la puntuació provisional obtinguda en la prova teòricopràctica.

A més, es farà pública la llista definitiva amb la puntuació total de mèrits i la prova, que es publicarà en el web del Servei de Salut.

Setena

Comissió de Selecció

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 que es convoca, tots amb veu i vot.

2. Els membres que integren la Comissió són els següents:

- President: Roberto Oyarbide Lasarte. Substituta: Júlia Díaz Montolio.
- Vocal: Bartomeu Ramon Nicolau. Substituta: Montserrat Martín Barricarte.
- Secretària: Luisa Nogués Sánchez. Substituta: M. Antonia Besalduch López.

3. 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 a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model establert en aquestes bases.
- b) Si és necessari, 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 les maneres previstes, algun dels mèrits al·legats.
- c) Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- d) Resoldre les reclamacions presentades pels candidats en el termini establert i en la forma oportuna.
- e) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.
- f) Valorar els mèrits.
- g) Acomplir les funcions inherents al seu càrrec.

Vuitena

Valoració de mèrits

1. La Comissió de Selecció ha de valorar, en primer lloc, els mèrits dels candidats, desglossats de la manera que figura a continuació i d'acord amb el que estableix aquesta convocatòria:

- a) Experiència professional: 10 punts.
- b) Experiència professional específica relacionada amb les funcions del lloc de feina: 0,14 per mes, amb un màxim de 10 punts.
- c) Formació: 15 punts.
- d) Català: 5 punts.

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

Novena

Resolució de la convocatòria

1. La Comissió de Selecció ha de publicar en el web del Servei de Salut el nom de la persona proposada per al nomenament.

2. El nomenament s'ha d'oferir al candidat amb la puntuació global més alta (sempre que compleixi els requisits d'accés i superi l'exposició). Si diversos candidats tenen la mateixa puntuació a la llista definitiva, el criteri de desempat que s'ha d'aplicar és el que obtengui la nota més alta a la prova.

3. La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el web del Servei de Salut.

Desena

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
Formulari de sol·licitud

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN UN PROCÉS DE SELECCIÓ

DESTINACIÓ	GERÈNCIA DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI SON ESPASES
	A04

SOL·LICITANT

Núm. DNI		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	

REPRESENTANT

Núm. DNI		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Mitjà d'acreditació de la representació	REA	Altres mitjà	

COMUNICACIONS

Destinatari i canal per rebre comunicacions									
Destinatari		Sol·licitant			Representant				
Canal de comunicació		Correu electrònic			Correu postal				
Marcau aquesta casella si voleu que el destinatari rebi les comunicacions en castellà (art. 15 del Decret 49/2018).									
Adreça electrònica		Telèfon							
Comunicació per correu postal (Consignau aquestes dades només si triau aquesta opció.)									
Tipus de via		Nom de la via							
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal	
Localitat					Municipi				

Expòs

Que s'ha publicat en el web del Servei de Salut de les Illes Balears una resolució per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1).

Sol·licit

Participar en aquest procés de selecció.

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Palma, ____ de _____ de 2024

[rúbrica]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/137/1173907>



**ANNEX 3**
Barem de mèrits**Experiència professional (puntuació màxima: 20 punts)***Experiència professional general (10 punts)*

Es computa el temps de serveis prestats que el candidat tengui reconeguts fins que acabi el termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:

- a) 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: 0,14 punts.
- b) 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: 0,105 punts.
- c) Per cada mes de serveis prestats en un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si es té la titulació requerida per accedir a la categoria): 0,10 punts.
- d) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent de la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en el punt anterior: 0,07 punts.

Experiència professional específica (10 punts)

S'atorga puntuació suplementària pels serveis prestats fent les funcions que consten a l'apartat 2.a de la primera base d'aquesta convocatòria.

En el cas dels centres estatutaris, la Gerència ha d'expedir el certificat acreditatiu de les funcions.

- a) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral fent les funcions indicades: 0,14 punts.
- b) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris com a funcionari o personal laboral fent les funcions que s'indiquen: 0,105 punts.

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

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per tots els subapartats que l'integren és de 20 punts.
- b) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant aquesta fórmula: 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 rebutgen els decimals del resultat que s'obté i se li aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- c) 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.

Formació (puntuació màxima: 15 punts)

1. Es valoren les titulacions universitàries addicionals a la que s'exigeix per accedir a la categoria, sempre que estiguin relacionades amb la categoria a la qual s'opta: 8 punts.

2. Es valoren els cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionats directament amb les funcions de la plaça que es convoca (7 punts), d'acord amb els criteris següents:

- a) Activitats organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- 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 aquestes darreres, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- c) Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que els hagin subscrit.

3. Els diplomes o els certificats es valoren de la manera següent:

- a) Quan se n'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- b) Quan se n'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada hora d'activitat acreditada.
- c) Si en el diploma o en el certificat hi figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu hores. Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'hi especifiquen ni hores ni crèdits,



l'activitat no es valora.

Coneixements orals i escrits de català (puntuació màxima: 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 del Govern de les Illes Balears relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts.

- Certificat de nivell C1: 3 punts.
- Certificat de nivell C2: 4 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 1 punt.

Es valora només el certificat de nivell de coneixements més alt, excepte en el cas del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumula al certificat de nivell més alt que s'hagi aportat.

