



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

9765

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual aprova la convocatòria per proveir, pel sistema d'encàrrec temporal de funcions, el lloc de feina de cap de Servei de Protecció de Dades de la plantilla orgànica autoritzada dels serveis corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

1. El lloc de treball de cap de servei de Protecció de Dades dels Serveis Corporatius del Servei de Salut ha quedat vacant de forma temporal pel seu titular.
2. Segons l'informe de la direcció general, resulta necessari cobrir les funcions del lloc de feina de cap/cap de servei de Protecció de Dades corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, fins a la reincorporació del seu titular o fins que es produeixi qualsevol altra causa de cessament que pogués correspondre.

Fonaments de dret

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).
2. El Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social (BOE núm. 8, de 9 de gener de 1999).
3. L'article 46.4 de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administrativa de les administracions públiques de les Illes Balears, disposa el següent:

Article 46. Formes de provisió dels llocs singularitzats

4. Quan un lloc de feina singularitzat es trobi vacant o no ocupat temporalment i es consideri urgent o inajornable proveir-lo, es pot cobrir de manera temporal a través dels següents sistemes de provisió:

- a) Encàrrec temporal de funcions en un estatutari fix que ocupi una plaça o un lloc de feina de la mateixa categoria professional i especialitat en la mateixa gerència territorial.*
- b) Comissió de serveis a un estatutari fix que ocupi una plaça o un lloc de treball en una altra gerència territorial.*

5. La provisió d'un lloc de treball singularitzat per qualsevol dels sistemes prevists en els apartats anteriors s'ha de fer per convocatòria pública, la qual ha de respectar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat en els termes que es determinin, si s'escau, normativament. La convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears.

6. Excepcionalment i de forma temporal, quan els llocs de treball no es puguin cobrir amb personal estatutari fix de la categoria o especialitat que correspongui, el personal estatutari temporal pot accedir a un lloc de treball singularitzat per qualsevol dels sistemes prevists en l'apartat 4 d'aquest article.

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. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022.



6. La Resolució de la consellera de Salut de 10 de juliol de 2025 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 94, de 17 de juliol de 2025), en virtut de la qual es delega en la persona titular de la Direcció General del Servei de Salut la competència de convocar i resoldre tots els procediments de provisió de llocs de comandament de servei, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en els casos previstos legalment.

Per tot això, dicta la següent,

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap o cap de servei de Protecció de Dades corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar als membres de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 2.
4. Publicar el model de sol·licitud i el model de projecte de gestió i organització per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible al portal web www.ibsalut.es, seguint la ruta Professionals > Treballa amb nosaltres > Llocs de comandament intermedi > Llocs de comandament intermedi de gestió i serveis > Convocatòries obertes.
5. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut (www.ibsalut.es).

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb 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 pot interposar-se directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 8.2a) i 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.

Palma, (signat electrònicament: 25 de setembre de 2026)

El director general del Servicio de Salud

Javier Ureña Morales

Por delegació de la consellera de Salut (BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Encàrrec temporal de funcions del lloc de feina ofert

Es convoca el lloc de feina de cap del Servei de Protecció de Dades, corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, mitjançant el sistema d'encàrrec temporal de funcions, que, amb caràcter general i excepte per al personal nomenat interí, tindrà una durada de dos anys, prorrogables automàticament, amb la concurrència prèvia dels requisits legals, per períodes anuals. No obstant això, serà possible establir una durada inferior per causes justificades degudament acreditades.

2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de feina en qüestió és l'establert per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i les disposicions que la desenvolupen. El lloc de feina s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

3. Requisits dels aspirants

3.1. Requisits generals

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir el dret a la lliure



circulació de treballadors de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé tenir reconegut aquest dret per mitjà d'una norma legal.

b) Tenir un nomenament de personal estatutari fix que, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut.

Així mateix, hi pot optar el personal estatutari interí en plaça vacant que compleixi la resta dels requisits que preveu la convocatòria, i la seva possible selecció queda circumscrita a l'absència de personal fix i per un període màxim d'un any.

c) Acreditar els coneixements de català corresponents al nivell B2, de conformitat amb el punt 7 de la disposició final decimoséptima de la Ley 4/2025, que modifica la disposició adicional quinzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

d) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament.

e) Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

f) No haver estat separat del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, si escau, la professió corresponent.

En els casos de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i pertanyin a un dels estats referits en el paràgraf a), no estar inhabilitat per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o serveis públics en el seu estat, ni haver estat separat per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

3.2. Requisits específics:

a) Ser personal estatutari fix, sanitari o de gestió i serveis dels subgrup A1 o A2, que, en la data de la publicació de la convocatòria, es trobi en servei actiu o en una altra situació administrativa que generi reserva de plaça i presti servei en una institució sanitària del Sistema Nacional de Salut.

Així mateix, en cas de participar personal estatutari interí en plaça vacant, haurà de complir els requisits establerts en aquest apartat, excepte el de personal fix.

3.3. Acreditació dels requisits

a) Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds en la forma que la convocatòria determini i s'han de mantenir durant tot el període d'ocupació del lloc de feina.

b) L'acreditació dels requisits s'ha de fer efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

c) En relació amb els requisits generals d'aquesta convocatòria, per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears no serà necessària l'acreditació documental dels mateixos —a excepció del nivell de coneixements de català,—, atès que correspondrà a l'òrgan competent fer les comprovacions oportunes d'ofici, tret que l'aspirant s'oposi expressament a això en la sol·licitud.

d) Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixement de català, s'ha d'acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant algun dels documents següents:

a. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.

b. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

c. Certificat o resolució d'homologació o equivalència emès de conformitat amb el que estableix l'Ordre 7/2026, de 4 de maig, de la consellera de Turisme, Cultura i Esports, per la qual es regula l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, i es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents a aquests certificats de coneixements de llengua catalana (BOIB núm. 58, de 7 de maig).

e) El personal que no pertany al Servei de Salut de les Illes Balears ha d'aportar la documentació acreditativa —original o còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts en l'apartat 3.3.

4. Característiques del lloc de feina i funcions per exercir

La persona que obtingui el lloc de feina dependrà orgànicament i funcionalment de la Direcció General i exercirà les funcions pròpies del lloc de cap de servei i assumirà addicionalment les funcions de Delegat o Delegada de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears, desenvolupant entre altres les següents actuacions.

4.1 Funcions:

En matèria de compliment normatiu



- Supervisar el compliment de la normativa de protecció de dades a tota l'organització.
- Assessorar sobre la licitud dels tractaments i la identificació de les bases jurídiques corresponents.
- Coordinar l'elaboració, el manteniment i la revisió del Registre d'Activitats de Tractament.
- Participar en l'elaboració i la implantació de polítiques, procediments i instruccions corporatives de protecció de dades.
- Supervisar els contractes i les relacions amb els encarregats del tractament.
- Emetre informes i recomanacions sobre tractaments de dades personals.

- En relació amb els drets de les persones

- Supervisar els procediments d'exercici de drets.
- Assessorar en la resolució de sol·licituds formulades per ciutadans, pacients i professionals.
- Garantir la transparència i la informació adequada a les persones interessades.

- En matèria de prevenció i gestió de riscos

- Determinar la necessitat de dur a terme avaluacions d'impacte.
- Supervisar les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades.
- Promoure l'aplicació de mesures de privacitat des del disseny i per defecte.
- Col·laborar en la identificació i la gestió de riscos relacionats amb el tractament de dades personals.

- En matèria de seguretat i compliment normatiu

- Participar en l'avaluació d'incidents i violacions de seguretat amb afectació a dades personals.
- Supervisar els procediments de notificació a l'autoritat de control i a les persones interessades quan escaigui.
- Col·laborar amb els òrgans responsables de la seguretat de la informació.

- En matèria institucional

- Actuar com a punt de contacte amb l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i la resta d'organismes competents.
- Representar el Servei de Salut en fòrums, grups de treball i òrgans de coordinació relacionats amb la protecció de dades.
- Representar el Servei de Salut en el Comitè d'Ètica i en aquells òrgans col·legiats en què resulti necessària la participació del delegat o delegada de protecció de dades.
- Col·laborar amb l'Oficina de Govern, Risc i Compliment per a la implantació d'un model corporatiu integrat de compliment i supervisió.

- En matèria de formació i sensibilització

- Impulsar programes de formació adreçats a professionals i directius.
- Promoure iniciatives de conscienciació i difusió de les obligacions en matèria de privacitat i protecció de dades.

- En matèria de coordinació, governança i organització corporativa

- Coordinar les actuacions del Servei de Salut amb la persona que ocupi el lloc de delegat o delegada de protecció de dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, garantint l'alineació de criteris, procediments i actuacions en matèria de protecció de dades.
- Col·laborar amb l'Oficina de Govern, Risc i Compliment en la definició i la implantació de marcs corporatius de gestió de riscos, compliment normatiu, privacitat, seguretat de la informació i govern de la dada, mantenint en tot moment la independència funcional inherent a les funcions del delegat de protecció de dades.
- Determinar i proposar els recursos, les estructures organitzatives, els procediments i els òrgans de coordinació necessaris per garantir l'aplicació correcta de la normativa de protecció de dades als Serveis Centrals i a totes les gerències i centres dependents del Servei de Salut.
- Impulsar mecanismes de coordinació entre les diferents unitats responsables del tractament, promovent criteris homogenis de compliment i supervisió en tot l'àmbit corporatiu.
- Participar en el Comitè de Seguretat de la Informació del Servei de Salut i en tots els òrgans, comitès o grups de treball en què sigui requerida la seva presència per raó de les seves competències.
- Representar el Servei de Salut en els òrgans col·legiats relacionats amb la privacitat, l'ètica de la dada, la seguretat de la informació, la governança de la informació i el compliment normatiu.
- Assumir la representació institucional del Servei de Salut en el Comitè d'Ètica, vetllant per la consideració adequada dels principis de privacitat, confidencialitat, protecció de dades i ús responsable de la informació sanitària en les iniciatives sotmeses a la seva valoració.
- Actuar com a nexa de coordinació entre els òrgans directius, les gerències assistencials, les unitats administratives i els responsables



del tractament en totes les qüestions relacionades amb la protecció de dades i el compliment normatiu.

- Elaborar i presentar la Memòria Anual del Delegat de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears, que inclogui les actuacions realitzades durant l'exercici, l'anàlisi del grau de compliment normatiu, els principals riscos identificats, les incidències i violacions de seguretat notificades, les avaluacions d'impacte efectuades, les activitats de supervisió desenvolupades i les propostes de millora per al conjunt de l'organització.
- Definir i fer el seguiment dels indicadors corporatius en matèria de protecció de dades, elaborant quadres de comandament i informes periòdics adreçats a la Direcció General i als òrgans de govern del Servei de Salut.
- Mantenir actualitzada la informació corporativa en matèria de protecció de dades mitjançant l'eina de govern, risc i compliment einaGRC, garantint la gestió correcta i el seguiment dels registres d'activitats de tractament, anàlisis de riscos, avaluacions d'impacte, plans d'acció, controls, violacions de seguretat, auditories i la resta d'elements necessaris per acreditar el compliment normatiu.
- Impulsar la utilització d'einaGRC com a repositori corporatiu de referència per a la gestió de la privacitat, la protecció de dades i el compliment normatiu en l'àmbit del Servei de Salut.
- Coordinar la recopilació d'informació procedent de les diferents gerències, centres i serveis amb la finalitat de mantenir permanentment actualitzada la informació necessària per a la supervisió del compliment de la normativa de protecció de dades.

4.2. Objectius:

La cobertura provisional d'aquest lloc de feina persegueix els objectius següents:

- Garantir el compliment efectiu de la normativa europea i estatal en matèria de protecció de dades en tot l'àmbit del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Mantenir la capacitat de supervisió independent del delegat o delegada de protecció de dades sobre la totalitat dels tractaments efectuats per l'organització.
- Assegurar la continuïtat de les funcions d'assessorament especialitzat als òrgans directius, responsables del tractament i unitats organitzatives.
- Impulsar una cultura corporativa de privacitat i protecció de dades a tots els nivells de l'organització.
- Facilitar la incorporació dels principis de protecció de dades des del disseny i per defecte en els projectes estratègics del Servei de Salut.
- Enfortir la coordinació entre la protecció de dades, la seguretat de la informació, el compliment normatiu, la gestió de riscos i el govern de la dada.
- Millorar els mecanismes de seguiment, supervisió i avaluació dels tractaments de dades personals.
- Reforçar la capacitat institucional de representació del Servei de Salut davant organismes supervisors i òrgans de caràcter ètic i regulador.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Per participar en la convocatòria, els aspirants han de presentar la sol·licitud per mitjà del model publicat al web www.ibsalut.es (Professionals > Treballa amb nosaltres > Llocs de comandament intermedi > Llocs de comandament intermedi de gestió i serveis > Convocatòries obertes) dins el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.2. La sol·licitud i la resta de documentació que s'hi ha d'adjuntar s'han de presentar, dins el termini establert, en el Registre General dels Serveis Corporatius del Servei de Salut o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3. Les sol·licituds i documentació adjunta s'han d'adreçar al Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari (codi DIR3 A04029527).

5.4. Juntament amb la sol·licitud ha de presentar-se, la documentació acreditativa dels coneixement del català, els requisits específics i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, segons el que es disposa en el punt 6 de les bases, a més d'un projecte de gestió i organització.

La documentació que s'especifica han de ser documents originals o còpies autèntiques.

5.5. Una vegada vençut el termini per a presentar sol·licituds, es publicarà en el web del Servei de Salut (www.ibsalut.es) la llista provisional d'admesos i exclosos, especificant la causa de l'exclusió.

En cas que hi participi personal interí per vacant, aquestes llistes provisionals de persones admeses i exclosos es desglossaran en una llista preferent, per al personal fix, i una altra de subsidiària, per al personal interí, atès que la selecció d'aquest personal dependrà de l'absència de personal fix seleccionable.



5.6. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, els defectes que hagin motivat la seva exclusió, o bé per a corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.7. Posteriorment es publicarà en el mateix web la llista definitiva de candidats admesos i exclosos expressant la causa d'exclusió de cada candidat, en els termes indicats a la secció 5.5. pel que fa a la participació del personal interí.

5.8. Les persones que participin en el procés són personalment responsables de la veracitat de la documentació aportada i estan obligades a presentar els documents originals en qualsevol moment a requeriment de l'Administració convocant.

6. Mèrits per a l'avaluació curricular: forma de presentació i criteris d'avaluació.

6.1. El procediment per proveir aquest lloc de feina és el de lliure designació.

6.2. Per a l'avaluació dels mèrits curriculars i de les competències professionals, els aspirants els han d'acreditar aportant la documentació següent:

a) Currículum professional:

Es valorarà d'acord amb la naturalesa del lloc de feina al qual s'opta, tenint en compte l'experiència adquirida en llocs de treball similars o la similitud entre el contingut tècnic i l'especialització del lloc ja ocupat amb l'ofert.

b) Experiència professional:

- Es valorarà l'experiència professional en alguna de les categories, cossos o escales necessàries per ocupar el lloc convocat, fent constar les àrees o serveis on hagi desenvolupat les funcions.
- L'experiència professional desenvolupada com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que aquella del lloc al qual s'opta, sempre que es compleixin els requisits exigits per participar en el procediment de provisió durant el temps en què ha desenvolupat el lloc directiu.
- El personal del Servei de Salut de les Illes Balears no ha d'acreditar la documentació relativa a aquest apartat, atès que l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, llevat que la persona aspirant s'hi oposi expressament en la sol·licitud.

c) Grau de carrera professional (llevat que sigui un requisit).

d) Estudis acadèmics reglats i formació de postgrau:

Aquests estudis han d'estar relacionats amb les funcions del lloc de feina. S'han d'acreditar presentant còpia autèntica del títol per l'anvers i revers. Si es tracta de títols estrangers han d'estar degudament homologats.

e) Coneixements de català de nivell superior al requerit : S'ha d'acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds, en els termes establerts en l'apartat 3.3.c).

f) Cursos de formació:

Aquesta formació ha d'estar acreditada per l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, per organitzacions sindicals, patronals, col·legis professionals i universitats públiques i privades.

g) Projecte tècnic de gestió de la unitat:

Relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc al qual s'opta, aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc de feina i s'ha d'elaborar basant-se en els seus objectius. Es podrà requerir l'exposició i defensa del projecte en una sessió pública.

En el portal web del Servei de Salut www.ibsalut.es, seguint la ruta «Professionals > Treballa amb nosaltres > Llocs de comandament intermedi > Llocs de comandament intermedi de gestió i serveis », els candidats poden disposar d'un model de projecte de gestió i organització.

h) Altres activitats que l'aspirant consideri oportú fer constar.

6.3. En el procés de valoració curricular es pot exigir formalment al candidat que aclareixi certs documents que hagi adjuntat o que aportï la documentació addicional que s'estimi necessària per comprovar els mèrits al·legats.

6.4. La documentació serà valorada per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2.

6.5. Tots els membres de la Comissió tenen la condició de personal estatutari fix o de funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala per als quals s'exigeixi una titulació de nivell acadèmic igual o superior a l'exigida per al lloc de feina ofert. Formar part de la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no se'n pot formar part en representació d'una altra persona.

**7. Resolució de la convocatòria i efectes**

7.1. D'acord amb el punt 11.4 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, la Comissió de Valoració ha d'elevat a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides a la convocatòria.

7.2. Es pot proposar que es declari deserta, per acord motivat, quan no concorrin candidats que reuneixin els requisits existents en la convocatòria o no hi concorrin candidats idonis per al seu compliment.

7.3. L'òrgan competent, oïda la Comissió, ha de nomenar la persona que consideri més adequada per al càrrec, o per mitjà d'una resolució motivada, declarar deserta la convocatòria pel fet de no concorrer candidats idonis per exercir el càrrec convocat.

7.4. La resolució de la convocatòria, així com la designació del candidat designat com a adjudicatari de l'encàrrec temporal de les funcions del lloc de feina —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si és el cas—, es farà pública en el mateix web i també en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7.5. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de feina dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix el punt anterior. No obstant això, l'òrgan convocant pot prorrogar aquest termini si el candidat designat ho demana i ho justifica degudament.

7.6. El candidat designat obtindrà un encàrrec temporal de les funcions per a ocupar el lloc de feina convocat.

8. Cessament

8.1. Les persones titulars dels càrrecs proveïts per aquest procediment podran ser remogudes discrecionalment, mitjançant una resolució motivada, per l'òrgan que les hagi designat.

8.2. Per decisió de la Direcció General, en arribar la data de venciment del termini inicial de dos anys o de qualsevol de les seves pròrrogues anuals.

8.3. En tot cas, l'encàrrec de funcions finalitzarà quan es doni la reincorporació del seu titular o quan es doni qualsevol altra causa de cessament que pogués correspondre.

8.4. Seran aplicable al present encàrrec temporal de funcions, les causes de cessament que estableix el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 per al cessament en llocs de feina de personal estatutari de gestió i serveis.

8.5. Així mateix, d'acord amb el que disposa el punt 16.1.f) de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, quan la persona adjudicatària tingui la condició de personal interí per vacant, el nomenament serà per un període d'un any, i el seu cessament tindrà caràcter automàtic, sens perjudici que es pugui produir abans per extinció del nomenament interí, tal com disposa la lletra g) del precepte esmentat.

8.6. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, serà aplicable el que estableix aquest mateix punt de l'Acord i la normativa que sigui aplicable.

ANNEX 2**Comissió de Valoració**

<i>Càrrec</i>	<i>Nom</i>
<i>Titulars</i>	
Presidenta	Antonia Mas Cantallops
Secretària	Maria del Carmen Hila Vargas
Vocal titular 1	Joana Maria Garcia Bonnin
<i>Suplents</i>	
Presidenta	Maria Esperanza Reverte Lorenzo
Secretària	Maria Encarnación Cremades Maestre
Vocal suplent 1	Francesc Cardona Gomila