Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

11541 ***Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per a proveir, pel procediment de lliure designació, un lloc de feina de cap de servei de Serveis Generals de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca del Servei de Salut de les Illes Balears***

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap de servei de Serveis Generals corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de 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. 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).

4. 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 22 de maig de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).

5. L'article 46 de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears, relatiu a les formes de provisió dels llocs singularitzats.

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 direcció de servei, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en els casos previstos legalment.

Per això dicto la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap de servei de Serveis Generals corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca 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 Valoració, que figuren en l'annex 2.

4. Publicar el model de sol·licitud i el model de projecte de gestió i organització per a accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el portal web www.ibsalut.es.

5. 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, pot interposar-se 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 la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 8 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.

(Signat electrònicament: 11 de novembre de 2026)

El director general del Servei de Salut
Javier Ureña Morales
Per delegació de la consellera de Salut (BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina ofert

Es convoca el lloc de feina de cap de servei de Serveis Generals corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca del Servei de Salut de les Illes Balears.

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 càrrec 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 com a 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 institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.
També poden participar el personal funcionari de carrera que, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc de feina i presti servei en qualsevol administració pública.
Així mateix, poden optar a participar en aquest procés de selecció el personal estatutari interí per vacant que compleixi la resta dels requisits que determina la convocatòria, però la seva possible selecció quedarà 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 dissetena de la Llei 4/2025, que modifica la disposició addicional 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 a exercir les funcions que es derivin del nomenament.
e) Haver complert 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 a exercir funcions públiques ni, si és el cas, 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 a 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

3.2. Requisits específics

a) Ser personal estatutari fix de gestió i serveis o personal funcionari de carrera (subgrups A1 i 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 o en qualsevol altra Administració pública.
Així mateix, en cas de participació de personal estatutari interí en plaça vacant, haurà de complir els requisits establerts en aquest apartat, excepte el de personal fix.
b) Acreditar una experiència professional mínima de tres anys en llocs de comandament, coordinació, supervisió o responsabilitat funcional en l'àmbit dels serveis generals, manteniment, infraestructures, equipaments o serveis de suport de centres sanitaris públics o privats, durant els quals s'hagin exercit funcions d'organització i coordinació d'equips de treball i, almenys, funcions de planificació, gestió o supervisió d'infraestructures, instal·lacions, equipaments, contractes o serveis generals.

3.3. Acreditació dels requisits

a) Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, en la forma que determini la convocatòria, i s'han d'acreditar en el moment de formalitzar la sol·licitud.
b) En relació amb els requisits generals d'aquesta convocatòria, no és necessària l'acreditació documental per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears —a excepció del nivell de coneixements de català— , perquè l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, tret que l'aspirant s'oposi expressament en la sol·licitud.
c) Respecte a la certificació del nivell de coneixement de català, ha d'acreditar-se en el termini per a presentar sol·licituds, per mitjà d'algun d'aquests documents:
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 s'estableix en 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).
d) El personal que no pertany al Servei de Salut de les Illes Balears ha d'aportar la documentació acreditativa —original o una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts.
e) En relació amb els requisits específics, l'experiència mínima s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent de l'administració o entitat corresponent, en els quals constin la denominació del lloc de treball, el període d'exercici i les funcions efectivament desenvolupades.

4. Característiques del lloc de feina i funcions per exercir

La persona que obtingui el lloc de treball dependrà de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca i, orgànicament, de la Direcció de Gestió i Serveis Generals, i exercirà les funcions i complirà els objectius propis del lloc de cap del Servei de Serveis Generals de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca del Servei de Salut.

4.1. Funcions

Corresponen al cap o a la cap del Servei de Serveis Generals les funcions següents:

a) Planificar, organitzar, dirigir i avaluar els recursos humans, materials i econòmics assignats al Servei de Serveis Generals.
b) Dirigir, coordinar i supervisar els equips de treball adscrits al servei, distribuir responsabilitats, establir prioritats i fer el seguiment de l'activitat.
c) Planificar, coordinar i supervisar el funcionament dels serveis generals i de suport de l'hospital, vetlant per la seva continuïtat, qualitat, seguretat, eficiència i adequació a les necessitats assistencials i organitzatives.
d) Coordinar la gestió, la conservació, el manteniment i la renovació de les infraestructures, instal·lacions i equipaments inclosos dins el seu àmbit de responsabilitat, en col·laboració amb les unitats tècniques competents.
e) Detectar i avaluar les necessitats d'infraestructures, equipaments i serveis, elaborar propostes de millora i participar en la planificació d'inversions i reposicions.
f) Participar en la planificació pressupostària del servei, controlar l'execució del pressupost assignat i proposar mesures d'eficiència i optimització de recursos.
g) Elaborar o coordinar l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques, memòries justificatives, informes de necessitat i la resta de documentació tècnica necessària per a la contractació d'obres, subministraments o serveis corresponents al seu àmbit funcional.
h) Participar en la preparació, tramitació, execució, seguiment i avaluació dels contractes vinculats als serveis generals, sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans de contractació i als responsables de cada contracte.
i) Supervisar la correcta prestació dels serveis externalitzats, verificar el compliment dels nivells de servei, indicadors, obligacions

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

contractuals i condicions tècniques, i proposar, quan escaigui, mesures correctores.
j) Coordinar l'atenció, el registre, la priorització, el seguiment i la resolució d'incidències relacionades amb els serveis generals, les infraestructures, les instal·lacions i els equipaments de la seva competència.
k) Establir indicadors d'activitat, qualitat, eficiència i compliment, analitzar-ne els resultats i elaborar informes periòdics per a la Direcció de Gestió i Serveis Generals i la Gerència.
l) Promoure la normalització de procediments, la millora contínua, la digitalització de processos i la implantació de sistemes de control i traçabilitat en l'àmbit del servei.
m) Participar, dins el seu àmbit competencial, en la planificació i l'execució de mesures relacionades amb emergències, autoprotecció, continuïtat operativa, seguretat, prevenció de riscs laborals i coordinació d'activitats empresarials.
n) Impulsar mesures de sostenibilitat, eficiència energètica, reducció de consums, gestió responsable de residus i millora ambiental, en coordinació amb les unitats competents.
o) Assessorar la Gerència, la Direcció de Gestió i Serveis Generals i la resta d'unitats administratives o assistencials en les matèries pròpies del seu àmbit d'actuació.
p) Elaborar informes, propostes, procediments, instruccions i la resta de documents relacionats amb les competències del servei.
q) Representar la Gerència o la Direcció de Gestió i Serveis Generals, quan sigui expressament designat o designada, davant òrgans administratius, entitats, proveïdors i grups de treball en matèries pròpies de la seva competència.
r) Assistir i participar en les comissions, reunions i grups de treball relacionats amb el seu àmbit funcional per als quals hagi estat designat o designada.
s) Vetlar pel compliment de la normativa aplicable i dels protocols, procediments i instruccions internes en l'àmbit de les seves competències.
t) Exercir qualsevol altra funció que li sigui encomanada per la Gerència o per la Direcció de Gestió i Serveis Generals dins l'àmbit funcional i el nivell de responsabilitat del lloc de treball.

4.2. Competències professionals:

a) Lideratge i direcció d'equips.
b) Capacitat de planificació, organització i priorització.
c) Orientació a resultats i a la millora contínua.
d) Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.
e) Capacitat de negociació i gestió de conflictes.
f) Coordinació transversal amb unitats assistencials, tècniques i administratives.
g) Adaptabilitat i gestió del canvi.
h) Orientació a les persones usuàries internes i externes.
i) Comunicació efectiva i capacitat per elaborar informes i propostes.
j) Compromís amb l'eficiència, la sostenibilitat, la qualitat i la seguretat.

4.3. Objectius bàsics del lloc

a) Garantir la continuïtat, la qualitat, la seguretat i l'eficiència dels serveis generals i de suport de l'hospital.
b) Millorar la planificació, el seguiment i l'avaluació dels contractes i serveis externalitzats.
c) Implantar indicadors d'activitat, compliment, qualitat, eficiència i temps de resposta.
d) Millorar la gestió de les incidències i reduir-ne els temps de resolució.
e) Reforçar la planificació de la conservació, el manteniment i la renovació d'infraestructures, instal·lacions i equipaments.
f) Optimitzar els recursos humans, materials i econòmics assignats.
g) Impulsar la normalització, la digitalització i la traçabilitat dels processos del servei.
h) Promoure la sostenibilitat, l'eficiència energètica i la reducció dels consums.
i) Millorar la coordinació del Servei de Serveis Generals amb les unitats assistencials, administratives i tècniques.
j) Col·laborar en la millora de la preparació de l'hospital davant emergències i situacions que puguin afectar la seva continuïtat operativa.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Per participar en la convocatòria, cal presentar la sol·licitud accessible al portal web www.ibsalut.es dins el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.2. Juntament amb la sol·licitud s'han de presentar els documents acreditatius dels requisits generals, quan les persones participants no prestin serveis al Servei de Salut de les Illes Balears, i dels requisits específics que es detallen a l'apartat 3.

5.3. A més, per tal de dur a terme la valoració més enllà dels requisits mínims, s'ha d'aportar un currículum en què es detallin els mèrits curriculars i les competències que s'han de valorar, previstos al punt 6, així com un projecte de gestió i organització del Servei.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

5.4. La documentació que s'especifica ha de consistir en documents originals o en còpies autèntiques.

5.5. La sol·licitud i la resta de la documentació es poden presentar al registre dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears o per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.6. Les sol·licituds corresponents a les convocatòries de caps de servei s'han d'adreçar al Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari (codi DIR3 A04029527).

5.7. Una vegada exhaurit el termini per presentar sol·licituds, es publicaran al web del Servei de Salut (www.ibsalut.es) les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

5.8. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.9. Posteriorment es publicaran en el mateix web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos expressant la causa d'exclusió de cada candidat.

5.10. 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 a proveir aquest lloc de feina és el de lliure designació.

6.2. La valoració tindrà com a finalitat determinar la idoneïtat professional de les persones aspirants i proporcionar a l'òrgan competent elements objectius i motivats per resoldre el procediment.

6.3. La valoració obtinguda no generarà per si mateixa un dret automàtic al nomenament, atesa la naturalesa del procediment de lliure designació. No obstant això, la proposta de la Comissió de Valoració i la resolució de l'òrgan competent hauran d'estar motivades amb referència als criteris establerts en aquesta convocatòria.

6.4. Per a l'avaluació curricular, les persones aspirants hauran d'aportar la documentació que s'indica a continuació. Les competències professionals també es valoraran mitjançant l'exposició i defensa del projecte i l'entrevista estructurada regulades en aquest apartat.

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 feina similars o la similitud entre el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ja ocupats i el lloc 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 la 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 s'hagi exercit el lloc directiu.
- El personal del Servei de Salut de les Illes Balears no ha d'acreditar la documentació relativa a aquest apartat, ja que l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, llevat que la persona aspirant s'hi oposi expressament en la sol·licitud.
- El compliment de l'experiència mínima exigida a l'apartat 3.2 constitueix un requisit de participació i no serà objecte de valoració quantitativa.
- Es valorarà l'experiència professional addicional a la mínima exigida, així com el seu grau de relació, especialització, complexitat i adequació a les funcions del lloc convocat.
- Es tindran especialment en consideració:

a) L'experiència addicional en llocs de comandament, coordinació, supervisió o responsabilitat funcional.
b) L'experiència en direcció, organització i coordinació d'equips de treball.
c) L'experiència en planificació, gestió i supervisió de serveis generals i serveis de suport en centres sanitaris.
d) L'experiència en gestió, conservació, manteniment o renovació d'infraestructures, instal·lacions i equipaments.
e) La participació en la preparació, execució, seguiment i control de contractes d'obres, subministraments o serveis.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

f) L'experiència en supervisió de serveis externalitzats i en el control del compliment d'obligacions contractuals, nivells de servei i indicadors.
g) L'experiència en planificació pressupostària, control de la despesa i optimització de recursos.
h) La participació en projectes de millora, digitalització, sostenibilitat, eficiència energètica, continuïtat operativa, emergències o autoprotecció.
i) La similitud entre el contingut funcional i el nivell de responsabilitat dels llocs exercits anteriorment i el lloc convocat.

c) Grau de carrera professional (llevat que constitueixi 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 mitjançant la presentació d'una còpia autèntica del títol per l'anvers i el revers. Si es tracta de títols estrangers, hauran d'estar degudament homologats.

e) Coneixements de català de nivell superior al requerit:

S'han d'acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds, en els termes establerts a l'apartat 3.3.d).

f) Cursos de formació:

Aquesta formació ha d'estar acreditada per l'Administració General de l'Estat, les administracions autonòmiques o locals, les organitzacions sindicals, les organitzacions empresarials, els col·legis professionals i les 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 existents a la unitat administrativa en què s'integra el lloc de feina i s'ha d'elaborar prenent com a base els seus objectius.

El projecte haurà de contenir, com a mínim:

a) Una anàlisi actual de la situació i de les principals necessitats del servei.
b) Una proposta d'organització i coordinació dels recursos humans.
c) Un model de planificació, seguiment i control dels serveis generals.
d) Una proposta de gestió i seguiment d'infraestructures, instal·lacions i equipaments.
e) Un model de seguiment de contractes i serveis externalitzats.
f) Indicadors d'activitat, qualitat, compliment, eficiència i temps de resposta.
g) Mesures de millora contínua, normalització, digitalització i traçabilitat.
h) Propostes relacionades amb la sostenibilitat, l'eficiència energètica i l'optimització de recursos.
i) Mesures de coordinació amb unitats assistencials, administratives i tècniques.
j) Un cronograma d'implantació i un sistema d'avaluació de resultats.

Per valorar el projecte es tindran en compte el coneixement de l'entorn, la qualitat tècnica, la viabilitat, la coherència, el grau de concreció, la capacitat de priorització, l'orientació a resultats i l'adequació a les funcions del lloc.

La Comissió de Valoració convocarà les persones candidates admeses a una sessió d'exposició i defensa del projecte de gestió i organització i a una entrevista estructurada sobre les competències professionals i les funcions del lloc.

La Comissió podrà formular preguntes relacionades amb:

a) L'organització i la direcció d'equips.
b) La planificació i la priorització d'actuacions.
c) La resolució i l'escalat d'incidències.
d) La gestió de conflictes i la negociació.
e) El seguiment de contractes i serveis externalitzats.
f) La coordinació amb unitats assistencials, administratives i tècniques.
g) La gestió de situacions crítiques o que afectin la continuïtat dels serveis.
h) La proposta d'indicadors i mecanismes de control.
i) La implantació de canvis i projectes de millora.
j) La presa de decisions dins el marc competencial del lloc.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

Per a cada competència es valoraran els coneixements demostrats, la qualitat i la coherència de la resposta, la identificació de riscs, la viabilitat de les solucions proposades, la capacitat de priorització i l'orientació a resultats.

Les mateixes àrees temàtiques seran objecte d'avaluació respecte de totes les persones candidates, garantint l'homogeneïtat dels criteris de valoració.

La Comissió deixarà constància a l'acta de les qüestions plantejades, dels elements rellevants de les respostes i de la valoració motivada atorgada a cada persona candidata.

h) Altres activitats que la persona aspirant consideri oportú fer constar.

6.5. En el procés de valoració dels mèrits es pot exigir formalment a la persona candidata que aclareixi determinats documents que hagi aportat o que presenti la documentació addicional que es consideri necessària per comprovar els mèrits al·legats.

6.6. Els mèrits són valorats per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren a l'annex 2.

6.7. Tots els membres de la Comissió tenen la condició de personal estatutari fix o 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 la requerida per al lloc de feina ofert. La pertinença a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no s'hi pot pertànyer 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'elevar a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides en la convocatòria.

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

7.3. L'òrgan competent, sentida 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 per no concórrer candidats idonis per a exercir el càrrec convocat.

7.4. Les persones titulars dels càrrecs proveïts per aquest procediment podran ser remogudes discrecionalment, per mitjà d'una resolució motivada, per l'òrgan que les hagi nomenat o per l'òrgan que el substitueixi en l'exercici de les competències.

7.5. La resolució de la convocatòria, així com la designació de la persona seleccionada per a ocupar el 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.

7.6. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de feina dins del 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 el sol·licita i el justifica degudament.

7.7. El candidat designat obtindrà un nomenament per a ocupar el lloc de feina convocat i la seva situació serà la següent:

a) Si té la condició d'estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en el mateix centre, ocuparà el lloc de feina com a personal estatutari de la seva categoria en el mateix centre.
b) Si té la condició d'estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en un altre centre, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destí i quedarà en situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària.
c) Si té la condició d'estatutari d'un altre servei de salut, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destí i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.
d) Si té la condició de funcionari de carrera amb plaça en una altra administració pública, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destí i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.

7.8. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada que s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de feina.

7.9. El treballador nomenat no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys a comptar des del dia en què hagi pres possessió del lloc. Aquesta previsió no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

7.10. En els supòsits de renúncia o de cessament en el lloc de feina per una de les causes establertes en el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, aquest treballador deixarà d'ocupar el lloc obtingut i passarà a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria des de la data en què el supòsit sigui efectiu.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961

8. Cessament

8.1. Són causes de cessament en el lloc de feina obtingut les que estableix el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

8.2. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, serà aplicable el que estableix aquest mateix punt de l'Acord.

8.3. De la mateixa manera, 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 tengui la condició de personal interí per vacant, el nomenament serà per un període d'un any, i el seu cessament tindrà caràcter automàtic, sense perjudici que es pugui produir abans per extinció del nomenament interí, tal com disposa la lletra g) del precepte esmentat.

9. Avaluació de l'acompliment

9.1. El treballador nomenat haurà de superar l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc de feina obtingut. Per tant, la continuïtat en aquest lloc de feina queda vinculada a superar aquesta avaluació.

9.2. La primera avaluació es durà a terme en complir-se el primer any des de la data en què hagi pres possessió del lloc de treball.

9.3. Els objectius del lloc de feina, el compliment dels quals serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'article 14 de l'Acord 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, tenen com a objectiu principal aplicar el marc legal vigent en matèria de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

9.4. A aquest efecte, s'aplicarà el procediment d'avaluació establert al punt 15 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

ANNEX 2
Comissió de valoració

Càrrec	*Nom*
Titulars	
President	Mateo Monserrat Magdalena
Secretari	Francesc Artigues Ramis
Vocal titular 1	Francisca Coloma Vallespir Sastre
Suplents	
President	Antonio Llabrés Adrover
Secretari	Maria del Pilar Guasp Bergas
Vocal suplent 1	José Ferrer Bestard

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/146/1232961