

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2341

Resolución del director gerente del Hospital Manacor por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de supervisor/supervisora de la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) del Hospital de Manacor, del Servicio de Salud de las Islas Balears

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo, que está vacante, de supervisor/ supervisora de la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, del Servicio de Salud de las Islas Balears.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 29 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17/12/2003).
2. Los artículos 23-25 del Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 09/01/1999).
3. El artículo 7 del Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de los hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud, aprobado por el Real decreto 521/1987, de 15 de abril (BOE núm. 91, de 16/04/1987).
4. La Resolución de 16 de noviembre de 2001, de la Dirección General del INSALUD, sobre provisión de puestos de supervisión de área funcional o de unidad.
5. El artículo 30.d de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Balears, por el que se exceptúa al personal sanitario de la exigencia de conocimientos de catalán (BOIB núm. 49, de 03/04/2007).
6. El artículo 46 de la Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Balears, relativo a los modos de provisión de los puestos singularizados (BOE núm. 15, de 17/01/2025).
7. La Resolución de la consejera de Salud, de 10 de julio de 2025, por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Balears (BOIB núm. 94, de 17/07/2025), en virtud de la cual se delega en los titulares de las gerencias territoriales, en relación con el personal adscrito a su gerencia, la competencia de convocar y resolver todos los procedimientos de provisión de puestos de mando intermedio, asimilados y singularizados, exceptuando los puestos de jefe de servicio, y también la remoción del personal que haya accedido a aquellos puestos en los casos previstos legalmente.

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de supervisor/supervisora de la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, del Servicio de Salud de las Islas Balears.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran en el anexo 2.
4. Publicar el modelo de solicitud para participar en el proceso de selección, disponible en el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es).
5. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Balears, en los tabloncillos de anuncios del Hospital de Manacor y en la web del Servicio de Salud.



Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con 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 cualquier juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2.a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

(Firmado electrónicamente: 26 de febrero de 2026)

El director gerente del Hospital de Manacor

(Ignasi Casas Olle)

Por delegación de la consejera de Salud

(BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado

Supervisor/supervisora de la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Características generales

2.1. El régimen jurídico de dicho puesto de trabajo es el que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y las disposiciones que la desarrollan.

2.2. El puesto de trabajo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva, salvo que el adjudicatario renuncie expresamente a la modalidad B del complemento específico en el acto de toma de posesión.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- Tener un nombramiento de personal estatutario fijo que, en la fecha de publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud. Asimismo, puede optar a participar en este proceso de selección el personal estatutario, interino en vacante, que cumpla los requisitos que determina la convocatoria, pero la selección de dicho personal dependerá de la carencia de personal fijo seleccionable, y por un periodo máximo de un año.
- Tener la titulación oficial que habilite para ocupar el puesto de trabajo (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes). En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, es necesario acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación (o que se está en condiciones de acreditarlo dentro del plazo).
- Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente.



En los casos de personas que no tengan la nacionalidad española y pertenezcan a uno de los estados referidos en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos

Tener la condición de personal estatutario sanitario con nombramiento fijo y del subgrupo A2, estar —en la fecha de publicación de la convocatoria— en la situación de servicio activo o en otra situación administrativa que genere reserva de plaza y prestar servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, en caso de que participe personal estatutario interino en una plaza vacante, debe cumplir los requisitos establecidos en este apartado.

3.3. Acreditación de los requisitos:

- a) Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y deben mantenerse hasta la toma de posesión.
- b) La acreditación de los requisitos debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.
- c) En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, pues el órgano competente hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga expresamente en la solicitud.
- d) Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares deben aportar la documentación acreditativa —original o copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos.

4. Características y funciones del puesto de trabajo

4.1. El adjudicatario del puesto de trabajo dependerá orgánicamente de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor y funcionalmente de la Dirección de Enfermería, y deberá desempeñar las funciones y cumplir los objetivos propios del puesto supervisor/supervisora de la UCI.

4.2. Funciones:

4.2.1. Funciones asistenciales:

- a) Valorar, planificar, organizar y proporcionar, junto con los profesionales de enfermería de la UCI, los cuidados enfermeros integrales al paciente y a su familia según el modelo asistencial adoptado de Virginia Henderson.
- b) Coordinar y evaluar el seguimiento y el cumplimiento de los planes de cuidados enfermeros, los procedimientos y los protocolos de la UCI y de la organización.
- c) Instruir la intimidad, el bienestar, la seguridad del paciente y de su familia y la confidencialidad de todos sus datos.
- d) Mantener la comunicación con el equipo multidisciplinario de la UCI y la comunidad con el fin de garantizar la continuidad de los cuidados asistenciales.

4.2.2. Funciones de gestión y organización:

- a) Organizar, planificar, dirigir y registrar el desarrollo diario de la UCI de acuerdo con las líneas de trabajo definidas por la Dirección de Cuidados Asistenciales.
- b) Mantenerse informado sobre los aspectos laborales, con información actualizada y completa relacionada con el personal de la UCI.
- c) Remitir las informaciones y las comunicaciones recibidas y comprobar que se han recibido y entendido.
- d) Motivar constantemente al equipo de la UCI, conociendo las condiciones de cada miembro e implicándolo en la consecución de los objetivos específicos.
- e) Conocer y mantener actualizadas las descripciones de puesto de trabajo de los profesionales de la UCI para lograr una conducción eficaz de las actividades y las responsabilidades.
- f) Recibir de manera directa e inmediata las reclamaciones de los pacientes y de sus familiares sobre la UCI y tomar las medidas adecuadas.
- g) Mantener una comunicación eficaz y periódica con la Dirección de Cuidados Asistenciales e informarla de la problemática y la situación de la UCI.
- h) Mantener informado al personal de la UCI sobre las líneas de trabajo de la Dirección de Cuidados Asistenciales y supervisar su seguimiento.
- i) Dar a conocer las normas de calidad de enfermería al personal de la UCI.



- j) Coordinar la ejecución de las tareas del equipo de la UCI, de modo que se lleven a cabo de acuerdo con las líneas establecidas, que deberá conocer en todos los aspectos y, por tanto, tendrá que comprobar que las tareas y las funciones se llevan a cabo correctamente.
- k) Planificar y gestionar los recursos humanos asignados a la UCI, en comunicación constante con la coordinación de Recursos Humanos, con el fin de garantizar la utilización óptima de los recursos.
- l) Organizar y coordinar la distribución de los cuidados enfermeros en la UCI.
- m) Evaluar la calidad y la competencia del equipo de la UCI de acuerdo con los estándares y criterios de calidad establecidos, tanto en el aspecto clínico como en el de utilización de los recursos.
- n) Desarrollar mecanismos que favorezcan valores y comportamientos éticos comunes.
- o) Velar por el mantenimiento, la conservación y el manejo correcto de los aparatos y del material de la UCI.
- p) Revisar la dotación del material y de los stocks de farmacia, aprobar sus reposiciones y proponer la modificación de inventarios.
- q) Planificar el uso y la distribución de los recursos materiales de la UCI y tramitar los pedidos necesarios de forma óptima y eficaz.
- r) Colaborar en la acogida de los profesionales que se incorporen a la UCI.
- s) Sustituir al supervisor o supervisora de su grupo funcional en caso de ausencia para desempeñar todas las funciones propias de la supervisión.
- t) Asistir y participar activamente en las comisiones clínicas asistenciales de las que sea miembro y mantener informado al equipo de la UCI.
- u) Llevar a cabo todas las actividades diseñadas para desarrollar y mantener el Sistema de Gestión y Mejora Continua del Hospital de Manacor (Calidad, Medio Ambiente y Seguridad).
- v) Fomentar iniciativas en materia de calidad y seguridad del paciente, como identificar y notificar riesgos, registrar problemas en relación con la gestión de los riesgos, iniciar acciones para prevenir o reducir los eventos adversos de los riesgos, tratar los riesgos hasta que tengan un nivel aceptable para el Hospital de Manacor, y mantener una comunicación interna y externa sobre los aspectos relacionados con la gestión de los riesgos.

4.2.3. Funciones de formación continua y actualización de conocimientos

- a) Detectar, favorecer y coordinar la formación continua del personal de la UCI facilitando la organización y la asistencia a cursos relacionados con los cuidados enfermeros, así como el perfeccionamiento y la orientación del personal.
- b) Detectar, comunicar y proponer a la Coordinación de Docencia la información referente a las necesidades percibidas de formación continua del personal de la UCI.
- c) Conocer y mantener actualizados los conocimientos sobre planificación de los cuidados enfermeros según modelo de Virginia Henderson, las técnicas de enfermería específicas y el apoyo informático.
- d) Mantener informado al personal de la UCI sobre los cursos, las sesiones y otras actividades que la Coordinación de Docencia haya comunicado.
- e) Tutorizar las estancias clínicas de los alumnos de enfermería y de los auxiliares de enfermería.
- f) Evaluar, junto con el personal de la UCI, a los alumnos que hagan su formación práctica.
- g) Conocer y mantener actualizados los circuitos internos y externos del Hospital de Manacor.
- h) Conocer y dar a conocer a los profesionales de la UCI el Plan de Catástrofes del Hospital y el plan de evacuación interno de la UCI.
- i) Mantener actualizado el conocimiento y el manejo de los materiales y de los equipamientos de la UCI (y los que se incorporen) y darlos a conocer al personal de la UCI.
- j) Conocer y mantener actualizados los conocimientos sobre la prevención de las infecciones nosocomiales.
- k) Participar en el desarrollo y vigilancia de la seguridad medioambiental en el puesto de trabajo.
- l) Impulsar el uso de sistemas de registro de cuidados y de gestión de la información y garantizar que cumplan los requisitos de confidencialidad de los datos de carácter personal.
- m) Colaborar en las actividades docentes del Hospital de Manacor.
- n) Organizar las actividades de enfermería y racionalizar las tareas del equipo de la UCI.
- o) Cooperar y participar en las actividades de enfermería de la UCI.
- p) Instruir a los profesionales de la UCI en los aspectos que repercuten en los cuidados que se ofrecen a los pacientes y a sus familiares.
- q) Mantener a los profesionales de la UCI informados sobre la actividad de la Comisión de Cuidados Asistenciales.

4.2.4. Funciones de gestión y control de la calidad

- a) Controlar los factores relativos a la asistencia, la docencia, la investigación y la gestión para valorar los resultados y reportarlos a la Dirección con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos.
- b) Trabajar en equipo para garantizar el mantenimiento y el seguimiento de las directrices establecidas por el Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad del Paciente.
- c) Fomentar iniciativas en materia de calidad y seguridad del paciente, como identificar y notificar riesgos e iniciar acciones para prevenir o reducir los acontecimientos adversos de los riesgos.



4.2.5. Funciones de prevención relativas a las responsabilidades del personal

Impulsar, coordinar, controlar y cumplir que todas las actuaciones llevadas a cabo en la UCI sigan las directrices establecidas sobre prevención de los riesgos laborales, garantizando la seguridad y la salud del personal de la UCI y de las personas que la visiten.

4.3. Objetivos:

4.3.1. Funciones asistenciales:

- a) Garantizar una atención enfermera integral, segura y humanizada.
- b) Asegurar el seguimiento y la calidad de los planes de cuidados y de los protocolos.
- c) Mantener la confidencialidad y la seguridad de los pacientes.
- d) Facilitar la comunicación y la continuidad asistencial con el equipo multidisciplinario.

4.3.2. Funciones de gestión y organización:

- a) Organizar y coordinar el funcionamiento diario de la UCI.
- b) Gestionar los recursos humanos y materiales de forma eficiente.
- c) Asegurar una comunicación interna efectiva y motivar al equipo de la UCI.
- d) Supervisar y garantizar la calidad de las actividades llevadas a cabo.
- e) Participar en iniciativas de mejora, seguridad y gestión de los riesgos.

4.3.3. Funciones de formación continua:

- a) Detectar y promover las necesidades formativas del equipo de la UCI.
- b) Facilitar la actualización de conocimientos y la participación en actividades docentes.
- c) Apoyar la acogida y la tutoría de alumnos y nuevos profesionales.
- d) Fomentar el uso correcto de los sistemas de información y de los protocolos de la UCI.

4.3.4. Funciones de calidad:

- a) Evaluar los resultados asistenciales y de gestión a fin de garantizar la mejora continua.
- b) Contribuir al seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente.
- c) Detectar y comunicar riesgos y promover acciones preventivas.

4.3.5. Funciones de prevención:

- a) Velar por que se cumplan las medidas de prevención de los riesgos laborales.
- b) Garantizar un entorno seguro para los profesionales de la UCI, los pacientes y sus familiares.

5. Trámite de solicitud

5.1. Para participar en la convocatoria, los aspirantes deben presentar una solicitud por medio del modelo publicado en el web www.ibsalut.es (Profesionales > Trabaja con nosotros > Puestos de mando intermedio > Puestos de mando intermedio de personal sanitario > Convocatorias abiertas) dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

5.2. Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que aportar los documentos que acrediten los requisitos específicos y deben adjuntar su currículum, en el que deben detallar los méritos y las competencias que se valorarán según lo dispuesto en el punto 6, además de un proyecto de gestión y organización. Por otra parte, los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen que presentar también los documentos acreditativos de los requisitos generales.

Los documentos aportados deben ser documentos originales o copias auténticas.

5.3. La solicitud y la documentación adjunta pueden presentarse en el registro de la gerencia correspondiente o por medio de cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.4. Los aspirantes son responsables de la veracidad de la documentación aportada, pero estarán obligados a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la gerencia convocante.



6. Méritos para la evaluación curricular: modo de presentación y criterios de evaluación

6.1. Para evaluar los méritos curriculares y de las competencias profesionales, los aspirantes tienen que acreditarlos aportando la documentación siguiente:

a) Currículo profesional: se valorará de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo al que se opta, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en puestos de trabajo similares o la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados con el puesto de trabajo al que se opta.

b) Experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto de trabajo al que se opta, haciendo constar las áreas o los servicios donde se hayan desempeñado las funciones.
- La experiencia como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que la del puesto al que se opta siempre que el aspirante cumpliera los requisitos para participar en el proceso de selección durante el tiempo en que haya ocupado el puesto directivo.
- No es necesario que el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares presente la documentación relativa a este apartado, pues el órgano competente hará de oficio las comprobaciones necesarias, salvo que el aspirante se oponga expresamente en la solicitud.

c) Grado de carrera profesional: debe acreditarse con un certificado expedido por la administración correspondiente, excepto si el aspirante trabaja en el Servicio de Salud de las Islas Baleares; en este caso, el órgano convocante lo comprobará de oficio, salvo que el aspirante se oponga expresamente en la solicitud.

d) Estudios académicos reglados y formación de posgrado: deben estar relacionados con las funciones del puesto de trabajo y deben acreditarse con una copia auténtica del título (anverso y reverso). Si se trata de títulos expedidos en el extranjero, deben estar homologados debidamente.

e) Cursos de formación: la formación relacionada con el puesto de trabajo y que verse sobre materias relacionadas con este puesto y con las funciones propias debe acreditarse con un certificado expedido por la administración pública correspondiente, la organización sindical, la patronal, el colegio profesional o la universidad pública o privada que la haya organizado.

f) Proyecto técnico de gestión de la unidad: relacionado con el ámbito de actuación del puesto de trabajo al que se opta, este proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto de trabajo y debe elaborarse basándose en los objetivos establecidos. Se podrá requerir la exposición y defensa del proyecto en una sesión pública.

g) Otras actividades que el aspirante considere oportuno hacer constar.

h) Publicaciones y trabajos científicos: puede aportarse una fotocopia simple siempre que se especifique la reseña de la publicación o la certificación acreditativa del centro o de la institución organizadora si se trata de aportaciones a reuniones científicas que no se hayan publicado.

6.2. La documentación será valorada por la Comisión de Valoración, que puede exigir al aspirante que aclare dudas sobre los documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

6.3. Los miembros de la Comisión de Valoración, todos con voz y voto, tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El hecho de pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no se puede pertenecer a ella en representación de otra persona.

6.4. La Comisión de Valoración puede pedir los informes que considere necesarios en relación con el currículo profesional presentado y también hacer las preguntas que considere oportunas en relación con el proyecto de gestión.

7. Resolución de la convocatoria

7.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes y cuando la Comisión de Selección haya verificado si los aspirantes cumplen los requisitos y otras especificaciones exigidas en esta convocatoria, se publicará en el web del Servicio de Salud la resolución que contendrá las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso de selección, concretando la causa de su exclusión.

En caso de que participe personal estatutario interino en vacante, estas listas provisionales de admitidos y excluidos se desglosarán en una lista preferente para el personal fijo y una subsidiaria para el personal interino en vacante, dado que la selección de este personal dependerá de la carencia de personal fijo seleccionable.

7.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución para formular reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o bien para corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.



7.3. Posteriormente, se publicará en la misma página web la resolución que contendrá las listas definitivas de admitidos y excluidos, en los términos señalados en el apartado 7.1 respecto de la participación de personal estatutario interino por vacante, expresando la causa de su exclusión. Contra esta resolución se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en esta resolución.

7.4. Oída la Comisión de Valoración, por medio de una resolución que se publicará en la misma web y también en el Boletín Oficial de las Islas Baleares el órgano competente nombrará al candidato que haya sido considerado idóneo para el puesto de trabajo, o bien declarará desierta la convocatoria, motivadamente, si no hay ninguno que cumpla los requisitos o que sea idóneo para ocupar el puesto de trabajo.

7.5. El adjudicatario podrá ser removido discrecionalmente —por medio de una resolución motivada— por el órgano que lo haya nombrado (o quien lo sustituya en el ejercicio de las competencias).

8. Efectos del nombramiento

8.1. El adjudicatario tendrá que tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar ese plazo si el adjudicatario lo solicita y lo justifica debidamente.

8.2. El adjudicatario obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y quedará en la siguiente situación:

- a) Si tiene la condición de personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario de su categoría en el mismo centro.
- b) Si tiene la condición de personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en otro centro, ocupará directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto de su plaza estatutaria.
- c) Si tiene la condición de personal estatutario de otro servicio de salud, ocupará directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

8.3. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez que se haya efectuado la toma de posesión del puesto de trabajo.

9. Cese

De conformidad con la disposición adicional segunda del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 publicado en el BOIB núm. 70, de 31/05/2022), las causas de cese son las establecidas en el artículo 16.1.

Del mismo modo, de conformidad con el punto 16.1.f de dicho Acuerdo, si el adjudicatario tiene la condición de personal interino por vacante el nombramiento será por un periodo de un año y acto seguido cesará automáticamente, sin perjuicio de que pueda cesar antes por extinción del nombramiento interino, tal como dispone el punto 16.1.g.

ANEXO 2

Comisión de Valoración

Titulares:

- Presidenta: Elena Barceló Llodrà
- Secretaria: Asunción Álvarez Fuster
- Vocal: Raquel Fernández García

Suplentes:

- Presidente: Antonio Perelló García
- Secretaria: Cristina Fiol Juncosa
- Vocal: Margarita Calafell Vert

