



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

8767

Resolución de la directora de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (A2) adscrita a la Subdirección de Compras y Logística, dependiente de la Dirección de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir por el sistema de promoción interna temporal una plaza vacante y sin ocupar de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita a la Subdirección de Compras y Logística del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, establece que «por necesidades del servicio y en los casos y con los requisitos que se establezcan al efecto en cada servicio de salud, se puede ofrecer al personal estatutario fijo el ejercicio temporal y, con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que disponga de la titulación correspondiente».

2. El 28 de febrero de 2012 se publicó en el Boletín Oficial de las Islas Baleares el Pacto de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (corregido en el BOIB número 36, de 8 de marzo de 2012). El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y el orden de fin o cese de ese personal.

3. De acuerdo con el mencionado Pacto, los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen la consideración de una gerencia diferenciada.

4. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2023 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 4 de diciembre de 2023, por el que se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimientos de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de provisión y movilidad del personal estatutario del Servicio de salud de las Islas Baleares, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de enero de 2026 por el que se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimientos de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de provisión y movilidad del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB de 20/01/2026)

Por eso dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita inicialmente a la Subdirección de Compras y Logística de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo (anexo 1), el modelo de solicitud (anexo 2) y el baremo de méritos (anexo 3).

3. Designar a los miembros de la comisión de selección, que figuran en el punto 7 de las bases de esta convocatoria.

4. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución – que agota la vía administrativa – se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, *(firmado electrónicamente: 30 de agosto de 2026)*

La directora de Recursos Humanos

Margarita Bujosa Pocoví

Por delegación de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

(BOIB núm. 109, de 05/08/2023)

Por delegación del director general

(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que debe ejercer

1.1 Se convoca una plaza de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita inicialmente a la Subdirección de Compras y Logística de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, aunque posteriormente puede ser destinada a otra unidad u otro servicio.

1.2 La plaza convocada tiene asignadas las funciones propias de la categoría y, mientras dure la asignación a la Subdirección de Compras y Logística de la Dirección de Coordinación Administrativa, también debe ejercer las siguientes funciones:

- a) Coordinar los flujos logísticos entre los centros sanitarios, almacenes corporativos y proveedores, asegurando la continuidad del suministro y la adecuada coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- b) Coordinar las actuaciones operativas entre la Subdirección de Compras y Logística, centros sanitarios, servicios de recursos materiales y proveedores para garantizar la eficiencia de los procesos logísticos.
- c) Supervisar las incidencias de suministro y realizar su seguimiento, impulsando las actuaciones necesarias para su resolución y elaborando los informes correspondientes.
- d) Supervisar y validar la documentación asociada a los procesos logísticos gestionados mediante SAP, especialmente los relacionados con entradas, devoluciones, regularizaciones, inventarios y movimientos de material.
- e) Realizar el seguimiento y control de los indicadores logísticos del área, elaborando informes, cuadros de mando y propuestas de actuación para facilitar la toma de decisiones.
- f) Gestionar y analizar los datos operativos y estratégicos del ámbito logístico procedentes de SAP, herramientas de business intelligence y otros sistemas de información corporativos.
- g) Impulsar la estandarización de los procedimientos logísticos corporativos, promoviendo criterios homogéneos de actuación entre los distintos centros y unidades.
- h) Revisar los circuitos logísticos y proponer medidas de mejora continua orientadas a incrementar la eficiencia, calidad y trazabilidad de los procesos.
- i) Velar por el cumplimiento de los protocolos corporativos en materia de recepción, almacenamiento, inventario, regularización, distribución y control documental.
- j) Colaborar en las actuaciones de control interno, verificación de procesos y auditorías relacionadas con la actividad logística y de suministro.
- k) Elaborar informes técnicos, propuestas y documentación de soporte necesarios para el desarrollo de las funciones de la Subdirección de Compras y Logística.

2. Características de la plaza

2.1 Lugar y centro de trabajo: Dirección de Coordinación Administrativa, Subdirección de Compras y Logística del Servicio de Salud de las Islas Baleares, con domicilio en la calle Gerrers, 17, Polígono de Marratxí, Marratxí



2.2 Tipo de nombramiento: se expedirá a la persona seleccionada un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza de la categoría del grupo de gestión de la función administrativa (subgrupo A2).

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

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

3. Requisitos para optar a la plaza

3.1 Los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en los Servicios Corporativos del Servicio de Salud.

En caso de que la convocatoria se declare desierta para que no se presente ningún candidato que cumpla los requisitos, se prevé extender la convocatoria al personal del resto de gerencias de la misma área de salud.

- b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad distinta del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación oficial de grado o diplomatura universitaria, una ingeniería técnica, de arquitectura técnica, de formación profesional de 3º grado (o una equivalente), o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, dentro del plazo para presentar solicitudes, por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondientes. Este requisito debe acreditarse antes de tomar posesión de la plaza.

3.2 Acreditación de los requisitos

Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo. Los aspirantes deben acreditarlos de forma fehaciente, mediante originales o copias auténticas, en el momento de presentar la solicitud, salvo el requisito contenido en el punto f) anterior.

4. Presentación de solicitudes

4.1 Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza ofertada deben presentar una solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo 2.

4.2 El plazo para presentar solicitudes es de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3 Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro del Servicio de Salud de las Islas Baleares (calle del Carme, 18, Palma) o en el registro de cualquiera de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (DIR A04029518, Dirección de Recursos Humanos).

4.4 Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se les requiere en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1 Debe adjuntarse a la solicitud el original o copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.



5.2 En cuanto al título académico exigido en la convocatoria, es necesario presentar el original o copia auténtica del anverso y el reverso del título o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que el título todavía no ha sido expedido.

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

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

6. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

6.1 La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos y con una prueba teórico-práctica específica de carácter eliminatorio relativa a las funciones a cumplir.

6.2 Si únicamente se presenta a un candidato que cumpla los requisitos se le adjudicará la plaza directamente.

6.3 Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria:

a) Vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la web del Servicio de Salud la correspondiente resolución con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos y excluidos exponiendo la causa de la exclusión.

b) Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias detectadas. Si no lo hacen, se considerará que desisten de su solicitud. Todos los documentos deben dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud (DIR A04029518) y se pueden presentar por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.

6.4 Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

En los diez días hábiles siguientes, se dictará resolución que contendrá las listas definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos haciendo constar la causa de su exclusión, que se publicará en el web de Servicio de Salud.

6.5 Lista provisional de méritos de los candidatos

En caso de concurrencia, en los diez días hábiles siguientes, la Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y, mediante la correspondiente resolución, se publicará en el web del Servicio de Salud la lista provisional de los méritos reconocidos a los candidatos, que dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la formula alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.

6.6 Lista definitiva de méritos de los candidatos y lugar, día y hora de la prueba

a) En los diez días hábiles siguientes, mediante la resolución correspondiente, se publicará en la web del Servicio de Salud la lista definitiva de los méritos de los candidatos, en la que se establecerá también el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la prueba teórico-práctica para acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional en relación con las funciones.

b) La prueba consistirá en una parte teórica y parte práctica (que se llevarán a cabo conjuntamente) y que tendrá una valoración máxima de 55 puntos. Esta prueba consistirá en un examen de tipo práctico, que se puntuará con un valor máximo de 45 puntos, y un examen tipo test de 10 preguntas (más 2 de reserva), que se puntuará con un valor máximo de 10 puntos, y en el que se puntuará con 1 punto cada respuesta acertada y se descontará 0,50 puntos por cada respuesta .

c) El examen práctico versará sobre la aplicación práctica de las funciones propias de la plaza convocada.

d) El examen de tipo test versará, además de sobre las funciones propias de la plaza convocada, sobre el temario que se indica a continuación:

1. La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. El Decreto 79/2023, de 22 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica básica del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
3. Los contratos administrativos. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: elementos de los contratos administrativos (sujeto; la forma de los contratos administrativos: el procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas:





procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista; comunicación, formalización y publicación; especialidades formales relativas a los distintos contratos; la doctrina de los actos separables; invalidez de los contratos: causas.

4. Los contratos administrativos. La Ley 9/2017: el contenido de los contratos administrativos: derechos y deberes de las partes; las garantías del cumplimiento contractual; las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista; la extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y causas de resolución; la ejecución en sentido impropio: la cesión del contrato y la subcontratación.

6.7 Lista provisional con la puntuación total de la prueba teórico-práctica

- Una vez la Comisión de Selección haya valorado los méritos de los candidatos y éstos hayan realizado la prueba teórico-práctica, mediante resolución, se publicará en el web del Servicio de Salud la lista provisional con la puntuación total de la prueba.
- Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente
- Para pasar a la siguiente fase los candidatos deberán haber superado la prueba teórico-práctica. Por eso se establece como puntuación mínima 27,5 puntos.

6.8 Lista definitiva de puntuación total

A propuesta de la Comisión de Selección, el órgano competente dictará resolución con la puntuación definitiva de la prueba. Mediante esta resolución se darán por estimadas o desestimadas las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica.

Además, se publicará la lista definitiva con la puntuación definitiva total de la fase de méritos y la prueba, que se publicará en el web del Servicio de Salud.

7. Comisión de Selección

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

Los miembros que integran la comisión son los siguientes:

- Presidenta: María Isabel Berga Figuerola. Suplente: Silvia Sastre Suárez.
- Vocal: Cristina Casas Tarrago . Suplente: Sebastián Rosselló Sastre
- Secretaria: María Teresa Pou Navarro. Suplente: Jerónimo Fiol Renaudin .

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

7.3 Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo que se establece en estas bases.
- Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
- En caso necesario, requerir a los candidatos que subsanen en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en tiempo y forma, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en tiempo y forma.
- Elevar al órgano convocante la lista definitiva de seleccionados y puntuaciones obtenidas.
- Ejercer las demás funciones inherentes al cargo.

8. Valoración de los méritos

8.1 La Comisión de Selección, en primer lugar, debe valorar los méritos de los candidatos, desglosados de la forma en que figura a continuación y de acuerdo con lo que establece la convocatoria:

- Experiencia profesional: máximo, 20 puntos.
- Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: máximo, 20 puntos.
- Conocimientos adicionales de catalán: máximo, 5 puntos.



8.2 Los méritos que se valoran en esta convocatoria figuran en el anexo 3.

9. Resolución de la convocatoria

9.1 La Comisión de Selección publicará en el web del Servicio de Salud el nombre de la persona propuesta para su nombramiento.

9.2 El nombramiento se ofrecerá al candidato con la mayor puntuación global (siempre que cumpla los requisitos de acceso y supere la prueba establecida). Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, el criterio de desempate que será de aplicación será la nota más alta obtenida en la prueba teórico-práctica.

9.3 La resolución de adjudicación definitiva de la plaza se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.

10. Nombramiento y toma de posesión

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

ANEXO 3

Baremo de méritos (máximo, 45 puntos)

1. Experiencia profesional (máximo, 20 puntos)

1.1. Experiencia profesional general (10 puntos)

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

- a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con igual contenido funcional: 0,14 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con igual contenido funcional: 0,105 puntos.
- c) Por cada mes de servicios prestados a instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en categoría distinta de la categoría a la que se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,105 puntos.
- d) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en categoría distinta de la categoría a la que se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,07 puntos.

1.2. Experiencia profesional específica (10 puntos)

Se otorga puntuación suplementaria por los servicios prestados ejerciendo las funciones que constan en el punto 1, apartado 1.2 de las bases de la convocatoria.

En el caso de los centros estatutarios, el subdirector de Compras y Logística u órgano equivalente expedirá el certificado acreditativo de las funciones.

- a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas como personal estatutario, funcionario o laboral ejerciendo las funciones señaladas: 0,14 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios como funcionario o personal laboral ejerciendo las funciones señaladas: 0,105 puntos.

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

- a) La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 20 puntos.
- b) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la siguiente fórmula: se suma a diario de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo al subapartado correspondiente.
- c) Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de





salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación (máximo, 20 puntos)

2.1. Se valoran los cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada (20 puntos) y de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Tienen que haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- b) Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que las hayan acreditado y/o subvencionado, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- c) Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

2.2. Los diplomas o certificados se valoran de la siguiente manera:

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

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

3.1. Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

- Nivel C1 3 puntos
- Nivel C2 4 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA).....1 punto

3.2. Solo se valora el certificado de mayor nivel de conocimiento, excepto el certificado de lenguaje administrativo, que se acumula al certificado de nivel aportado más alto.



**ANEXO 2****Modelo de solicitud**

Destino	Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares
Código DIR3	A04029518

Solicitante

Nº. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	

Representante

Nº. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Medio de acreditación de la representación	☐ REA	☐ Otro medio	

Comunicaciones

Destinatario y canal para recibir las comunicaciones								
Destinatario			☐ Solicitante			☐ Representante		
Canal de comunicación ²			☐ Correo electrónico			☐ Correo postal		
Dirección electrónica						Teléfono		
Comunicación por correo postal (consigne estos datos sólo si ha elegido esta opción)								
Tipo de vía				Nombre de la vía				
Nº.	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Punto kilométrico	Polígono	Parcela	Código postal
Localidad (y municipio)					Provincia			

EXPUESTO:

Que se ha publicado en el BOIB Resolución de la directora de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (A2) adscrita a la Subdirección de Compras y Logística, dependiente de la Dirección de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud

Que cumplo los requisitos para optar a ese puesto de trabajo.

SOLICITO

Ser admitido/admitida como aspirante en esta convocatoria.





Documentación adjunta

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Declaración responsable

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que tengo la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas asignadas al puesto de trabajo convocado.
2. Que no he sido separado/separada del servicio, por medio de expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos —por medio de resolución judicial— para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para desempeñar funciones similares a las que desempeñaba (en el caso del personal laboral que haya sido separado o inhabilitado).
3. Nota: en caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no podrá estar inhabilitado ni en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su Estado, en los mismos términos.
4. Los datos consignados y los documentos aportados son auténticos, y sé que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015.
5. La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene su sede en la Dirección General del Servicio de Salud (Calle de la Reina Esclarmunda, 9, 07003 Palma). El correo electrónico de contacto es dpd@ibsalut.es.
6. Si quiere más información sobre el tratamiento de los datos personales, visite el apartado «Registro de actividades de tratamiento» del web del Servicio de Salud.

☐ Me opongo a que se consulten los datos necesarios para tramitar esta solicitud; por esto apporto los documentos oportunos.

Fecha (excepto si firma electrónicamente)

Rúbrica o firma electrónica

C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es

