



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2930

Resolución de la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera del Servicio de Salud de las Illes Balears mediante la que se convoca la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de jefatura del Servicio jurídico administrativo del Área de Salud de Ibiza y Formentera (Convocatoria 2023_10)

Antecedentes

1.- Vista la renuncia presentada de la persona que lo ocupaba, es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefatura del Servicio Jurídico Administrativo, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera, cuya provisión definitiva se considera necesaria con el fin de atender necesidades organizativas y asistenciales.

2.- De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas para la capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, los aspirantes que participen en este proceso selectivo tienen que disponer y acreditar los conocimientos de lengua catalana establecidos en las bases que rigen esta convocatoria.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la prestación asistencial pueda resultar afectada por la carencia o insuficiencia de profesionales interesados, se podrá eximir del requisito de catalán legalmente exigible, en los términos establecidos por la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril.

Fundamentos de derecho

- 1.- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 3.- 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, norma que se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, según lo que dispone la disposición transitoria sexta, punto 1.c), de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 4.- Disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- 5.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el 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 (BOIB núm. 70, de 31/05/2022).
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 8.- Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Por todo ello y en virtud de la competencia que se indica en el artículo 4. b) del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el 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 (BOIB núm. 70, de 31/05/2022), dicta la siguiente

**RESOLUCIÓN**

- 1.- Aprobar la convocatoria para proveer, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de jefatura del Servicio Jurídico Administrativo, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses en el Área de Salud de Ibiza y Formentera (ASEF).
- 2.- Aprobar las BASES que rigen esta convocatoria, detalladas en el ANEXO I.
- 3.- Designar a las personas integrantes de la COMISIÓN DE SELECCIÓN, según lo indicado en el ANEXO II.
- 4.- Aprobar el MODELO DE SOLICITUD para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria (ANEXO III).
- 5.- Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en los portales corporativos del Servicio de Salud de las Illes Balears y del ASEF.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución -que agota la vía administrativa- puede interponerse un recurso potestativo 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 acuerdo a 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, del Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Alternativamente, también puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 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.

Eivissa, 30 de marzo de 2023

La directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera

M. Carmen Santos Bernabeu

ANEXO I

Convocatoria 2023_10

BASES**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO****1.1.- Denominación:**

Jefe/a del Servicio Jurídico Administrativo perteneciente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses en el Área de Salud de Ibiza y Formentera.

Este puesto de trabajo depende orgánica y funcionalmente de la Dirección Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera.

1.2.- Características generales:

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el establecido por 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. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

1.3.- Objetivos:

El puesto convocado tiene asignados, con carácter general, los objetivos de la Dirección Gerencia del ASEF, cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en los artículos 14 y 15 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

La concreción de los objetivos a alcanzar será consensuada por la persona que resulte nombrada y sus superiores jerárquicos, entre los que se incluirán:

- El trabajo en equipo.
- La adaptabilidad y la flexibilidad.
- La implicación y el compromiso.
- La orientación a los resultados.
- La orientación a los usuarios internos y externos.

1.4.- Funciones a desempeñar:

a) Las funciones generales a desempeñar por la persona seleccionada son las propias de la función administrativa en el ámbito jurídico, así como todas aquellas que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias por los responsables de la Dirección Gerencia del ASEF.

b) Las funciones específicas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria son las que se detallan a continuación:

- Dar soporte jurídico a la Dirección.
- Emitir los informes jurídicos sobre la legalidad de las actuaciones que se lleven a cabo en la Gerencia del ASEF.
- Redactar las resoluciones de los recursos interpuestos en la vía administrativa contra las resoluciones dictadas por el titular de la Dirección Gerencia del ASEF.
- Instruir los procedimientos sancionadores y/o disciplinarios que se le encomienden.
- Prestar soporte técnico, jurídico y administrativo a los órganos de dirección y gestión del ASEF.
- Prestar apoyo técnico, jurídico y administrativo en el Área de Recursos Humanos dependiente del ASEF.
- Prestar apoyo técnico y jurídico en el Área de Documentación Clínica y Área de Atención a los Usuarios.
- Colaborar en la contratación administrativa (asistencia a las mesas de contratación) y prestar apoyo técnico y jurídico.
- Supervisar y coordinar la tramitación de los procedimientos de contratación delegados en la Gerencia del ASEF.
- Coordinar con la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la defensa de las actuaciones llevadas a cabo en la Gerencia y resolver consultas relativas a procedimientos judiciales.
- Colaborar con el resto de las asesorías jurídicas de las gerencias del Servicio de Salud.
- Supervisar y tramitar los convenios de colaboración y otros pactos y acuerdos que suscriba la Gerencia del ASEF.
- El resto de las funciones encomendadas que puedan ser atribuidas en relación con el puesto de trabajo.

2.- REQUISITOS EXIGIDOS

Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma determinada por esta convocatoria y deben acreditarse en el momento de formalizar la solicitud.

2.1.- Requisitos generales:

- a) Los determinados en el artículo 30.5 de la Ley 55/2033, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, y en el artículo 56 del TREBEP.
- b) Estar en posesión de la titulación universitaria de licenciatura o grado universitario en derecho o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- c) Según lo establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, la acreditación de conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2, por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten dicho nivel de conocimiento.

2.2.- Requisitos específicos:

Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1 o A2 que, en la fecha de publicación de esta resolución, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

Así mismo, puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2 de cualquier administración pública que, en la fecha de publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza.

También podrá participar el personal con nombramiento temporal de carácter interino, que reúna los requisitos determinados en la convocatoria, con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.



En cualquier caso, siempre tiene preferencia en la adjudicación el personal con un nombramiento de carácter permanente (fijo) sobre el personal con un nombramiento temporal de carácter interino; todo ello con independencia de los puntos obtenidos al valorar los méritos aportados.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Los interesados en participar en esta convocatoria pública deben presentar la copia auténtica electrónica de la documentación que se detalla a continuación, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*:

a) Solicitud del modelo ANEXO III.

b) Acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados:

- DNI/NIE.
- Titulación académica exigida.
- Certificado nivel de catalán.
- Certificado que acredite el cumplimiento del requisito específico establecido en la base 2.2.
- Título o resguardo acreditativo de los estudios académicos reglados y formación posgraduada.

c) Currículum profesional.

d) Proyecto de gestión y organización, que debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto convocado. Este proyecto debe elaborarse basándose en los objetivos fundamentales del puesto convocado. Se puede requerir que se exponga y se defienda el proyecto en una sesión pública.

3.2.- Los requisitos y los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, tal y como se indica a continuación:

- Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- Estudios académicos reglados y formación posgraduada: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentar títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- Conocimiento de catalán: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- Cursos de formación: certificados de aprovechamiento o asistencia.

3.3.- En el proceso de valoración se puede recabar formalmente a las personas aspirantes para que efectúen las aclaraciones o, si procede, aporten la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

3.4.- La documentación referida en este punto puede presentarse telemáticamente, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Hospital Can Misses - ubicado en la calle Corona s/n, Edificio J, planta 0, 07800 Eivissa (Illes Balears)- o en cualquiera de los lugares referidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sea cual sea la opción escogida para presentar la solicitud, se recomienda enviar por e-mail el justificante de presentación al Departamento de RRHH del Hospital Can Misses a la dirección electrónica "rrhh@asef.com".

Las personas que participen en el proceso son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y están obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración convocante.

4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1.- Los candidatos serán valorados por una Comisión de Valoración formada por un presidente, un secretario y un vocal.

Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deben tener la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, categoría, cuerpo, grupo o escala para la que se exija tener una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, y esta no puede ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

4.2.- Las funciones principales de la Comisión de Valoración son, entre otras, las siguientes:

a) Verificar que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria y que han presentado dentro del plazo concedido la solicitud y el resto de la documentación de acuerdo a lo estipulado en el apartado 3.

b) Elevar al órgano convocante una propuesta motivada de nombramiento en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, o una propuesta de adjudicación directa del puesto de trabajo -en el caso de que únicamente concurriera una persona aspirante que reuniera las condiciones y requisitos establecidas en la convocatoria- o una propuesta de que la convocatoria se declare desierta -cuando no concurran personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria-.

5.- PROCEDIMIENTO

5.1.- El procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el 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.

5.2.- Criterios de valoración:

Los criterios de valoración que se aplicarán para la evaluación curricular y de las competencias profesionales son los siguientes:

- Experiencia en puestos de trabajo similares de ámbito jurídico.

La experiencia profesional 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 de trabajo ofertado siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

- Grado de carrera profesional.
- Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado.
- Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Autonomía en la organización del trabajo.
- Facilidad de aprendizaje.
- Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Capacidad de gestión y control de documentación confidencial.
- Capacidad para elaborar y presentar informes jurídicos.
- Habilidades organizativas, de gestión y de planificación.

5.3.- Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la comisión de valoración debe elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria. Se puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurran candidatos idóneos para su desempeño.

5.4.- El órgano competente, oída la Comisión de Valoración, debe nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo. Las personas titulares de los cargos provistos por este procedimiento pueden ser removidas discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que lo sustituya en el ejercicio de la competencia.

5.5.- El órgano competente para resolver puede declarar desierta la convocatoria, mediante una resolución motivada, cuando no concurran aspirantes idóneos para ocupar el cargo convocado.

5.6.- La resolución de esta convocatoria debe publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud de les Illes Balears, en el del ASEF y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

6.- TOMA DE POSESIÓN Y EFECTOS

6.1.- La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución indicada en el punto anterior. En aquellos casos en que el adjudicatario lo solicite, siempre que se justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga del plazo citado.

Si por cualquier motivo la persona designada no toma posesión del puesto adjudicado, el órgano competente para resolver podrá, en su caso, designar al candidato que tras la valoración de méritos le siguiera por orden de puntuación.

6.2.- La persona nombrada no podrá participar en los concursos de provisión de puestos durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en que tome posesión del puesto.



La previsión del punto anterior no es de aplicación en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

6.3.- Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez se haya efectuado la toma de posesión del puesto de destino.

6.4.- La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el cargo convocado y su situación administrativa será la siguiente:

- a) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.
- b) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo de otro Servicio de Salud, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.
- d) Si resulta nombrado para el cargo un funcionario de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.

6.5.- Lo dispuesto en este artículo resultará de aplicación en los supuestos que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022, resulte nombrado para ocupar el puesto personal con nombramiento temporal de carácter interino.

6.6.- La persona que resulte nombrada debe superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto en el que desarrolle su actividad.

La continuidad en el puesto de trabajo queda vinculada a superar la evaluación del desempeño en los términos y condiciones previstos en los artículos 14 y 15 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el 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.

7.- CESE

7.1.- Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria las siguientes:

- a) La renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) La remoción derivada de la no superación de dos evaluaciones consecutivas, que según lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 evidencien la falta de capacidad para el desempeño del puesto.
- c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme impuesta de acuerdo con la legislación básica aplicable por la comisión de una infracción grave o muy grave o, en su caso, la imposición de una sanción de suspensión provisional de funciones por un plazo superior a seis meses.
- e) El acceso a una situación distinta a la de servicio activo que no conlleve reserva de plaza.
- f) El transcurso de un año, en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- g) La extinción de la relación temporal por las causas previstas en la normativa en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- h) La pérdida de confianza, debidamente motivada, dada la cobertura del puesto por el sistema de la libre designación.

7.2.- Los supuestos de renuncia o cese en el cargo previstos en esta cláusula, y desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos, suponen la reincorporación del interesado al desempeño de las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia.

7.3.- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, quienes hayan sido nombrados para ocupar un puesto de trabajo de acuerdo con cualquiera de los sistemas de provisión regulados en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 y que con posterioridad accedan a la situación de servicios especiales, no pueden sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

A estos efectos, en el momento en que reingresen al servicio activo, tendrán derecho a mantener las condiciones y retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que estaban ocupando en el momento en que pasaron a la situación de servicios especiales.



ANEXO II
Convocatoria 2023_10
COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por las personas que se relacionan a continuación, todas con voz y voto. Si se produce alguna vacante, la directora gerente del ASEF nombrará a otra persona en sustitución de las titulares:

- Presidente/a:

Titular: Juan Luis Marqués Pascual, jefe de Servicios Jurídicos Centrales del Ib-salut.

Suplente: Personal estatutario fijo o funcionario de carrera de la misma categoría o superior en quién se delegue.

- Vocal:

Titular: Daniel Rogelio Sánchez Nicolás, técnico de la función administrativa del ASEF.

Suplente: Personal estatutario fijo o funcionario de carrera de la misma categoría o superior en quién se delegue.

- Secretario/a:

Titular: Isabel Navas Rubio, jefa de servicio de Departamento de Recursos Humanos del ASEF.

Suplente: Personal estatutario fijo o funcionario de carrera de la misma categoría o superior en quién se delegue.





ANEXO III
Convocatoria 2023_10
SOLICITUD

Proceso selectivo del puesto de **JEFATURA DE SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE SALUD DE IBIZA Y FORMENTERA**, convocado por la Resolución de la directora gerente del ASEF del día 29 de marzo de 2023 (BOIB núm. _____, de fecha _____)

Datos de la persona aspirante:

DNI / NIE: _____

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

Datos a efecto de notificaciones:

DOMICILIO: _____

MUNICIPIO: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO: _____

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: _____

EXPONE: Que reúne todos los requisitos que se exigen para participar en la convocatoria.

SOLICITA: Que sea admitido/a en la convocatoria, por lo que adjunta a esta solicitud la documentación exigida.

En Eivissa, a ____ de _____ de 2023

Firma

GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE IBIZA Y FORMENTERA

Hospital Can Misses – C/ Corona, s/n – 07800 Eivissa - DIR: A04005005