

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**4086**

*Resolución del director general 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 vacante de la categoría técnico de gestión de la función administrativa (A2) de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud*

**Hechos**

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría técnico de gestión de la función administrativa (A2) de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud.

**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, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que a los efectos se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo ejercer temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente.
2. El 28 de febrero de 2012 se publicó en el BOIB 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 núm. 36, de 8 de marzo de 2012).
3. El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB núm. 70 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022 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 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del 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.
4. El punto 2 l) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de marzo de 2021 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las competencias siguientes [... l) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud».

Por todo esto dicto la siguiente

**RESOLUCIÓN**

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal de una plaza de la categoría técnico de gestión de la función administrativa (A2) correspondiendo a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Publicar un modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.
4. Designar los miembros de la comisión de selección, que figura en el anexo 3.
5. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 4
6. Publicar esta resolución en Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).



## Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 los juzgados de lo contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 28 de abril de 2023

**El director general del Servei de Salut de les Illes Balears**  
Manuel Palomino Chacón

## ANEXO 1 Bases de la convocatoria

### 1. Plaza convocada y funciones que tiene que ejercer

1.1. Se convoca una plaza de la categoría técnico de gestión de la función administrativa (A2), adscrita a la Dirección General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, dentro del Departamento de Facturación y Cobros.

1.2. La persona seleccionada tiene que ejercer las funciones propias de la categoría, y de manera específica las que se relacionan a continuación:

#### a) Gestión del módulo de facturación de la aplicación SAP

- Mantenimiento del catálogo de prestaciones facturables y no facturables de la gestión de facturación.
- Actualización de nuevos precios según las actualizaciones de la Orden de Precios.
- Creación de nuevos materiales en SD de SAP.
- Revisión de mapeos de las prestaciones del módulo de SD a SAP.
- Gestión de incidencias.
- Carga de ficheros a FISSWEB.

#### b) Mejoras de los sistemas de facturación a terceros

- Elaboración y coordinación de requerimientos funcionales.
- Propuestas de mejora para la captación de actividad facturable.
- Estandarización de procesos y formularios para todos los departamentos de facturación de las gerencias.
- Comunicación con agentes externos para mejorar los circuitos de comunicación.

#### c) Elaboración de informes del estado de facturación y cobros

#### d) Apoyo a los servicios de facturación de las gerencias

- Resolución de dudas de los procesos de facturación
- Facturación de expedientes.
- Seguimiento del estado de facturas pendientes de notificación.
- Seguimiento de la gestión de la facturación de todas las gerencias.

#### e) Organización y formación del equipo de facturación de Servicios Centrales.

### 2. Características de la plaza

2.1. Lugar y centro de trabajo: Servicios Centrales de las Islas Baleares. Calle Joan Munar, Palma.



2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza de la categoría del grupo técnico de gestión de la función administrativa (grupo 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 ejercidas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio que se pueda considerar como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

### 3. Requisitos para participar

3.1. Los solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en los Servicios Centrales del Servicio de Salud.  
En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.
- b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación oficial de grado, o bien de una ingeniería técnica, de una diplomatura universitaria, de arquitectura técnica, de formación profesional de tercer grado (o 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 hay que acreditar su homologación por el Ministerio de Educación.
- e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, que se puede acreditar 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 ejercer las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de la toma de posesión.
- g) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

3.2. Estos requisitos se tienen que cumplir el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3. Los aspirantes tienen que acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, excepto el requisito del punto f), que se tiene que acreditar antes de la toma de posesión.

### 4. Presentación de solicitudes

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

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

4.3 La documentación requerida se tiene que presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o las oficinas auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4 Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si le es requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

### 5. Documentación

5.1 A la solicitud hay que adjuntar copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2 Además, hay que adjuntar copia auténtica de estos otros documentos:

- a) En caso de tener la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la administración, salvo que haya oposición



expresa del aspirante (en este caso tendrá que aportar la documentación acreditativa). También se puede presentar voluntariamente el DNI en vigor. Si la administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.

b) Copia auténtica del título académico exigido en la convocatoria (anverso y 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.

c) Copia auténtica del título que acredite los conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.

d) Justificación de los méritos específicos.

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 los méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano se tienen que entregar traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

## 6. Sistema de selección y valoración de los méritos

6.1 La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

6.2 El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se establece en el anexo 4 de esta convocatoria y que se desglosan como se indica a continuación:

i. Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.

ii. Formación: máximo, 20 puntos.

iii. Méritos específicos relacionados con las funciones del lugar: máximo, 35 puntos.

iv. Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

## 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 con voz y voto.

Los miembros son aquellos que figuran en el anexo 3 de esta convocatoria.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección se tienen que abstener de intervenir en el proceso —y lo tienen que notificar a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias previstas 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 establecido en estas bases.
- Si hace falta, requerir a los candidatos que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo establecido y en la forma oportuna, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en el plazo establecido y en la forma oportuna.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.
- Valoración de los méritos

7.4. La Comisión de Selección tiene que hacer en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de este modo y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria:

## 8. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

8.1 Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, exponiendo la causa de la exclusión.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la resolución mencionada incluirá también la lista provisional de puntuaciones (valoración de méritos), que se publicará en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

En este acto se abrirá un plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones a esta resolución y aportar la documentación requerida o, si procede, enmendar la causa de la exclusión. Si, si procede, no se enmiendan los defectos, se considerará que la persona

interesada ha desistido de la solicitud.

Todos los documentos se tienen que dirigir a Administración de Personal de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales, y se pueden presentar por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.

8.2 En el plazo de los siete días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director gerente por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la resolución mencionada incluirá también la lista definitiva de puntuaciones.

En este acto, se abrirá un plazo adicional de cinco días hábiles a los efectos que aquellos que fueron excluidos inicialmente puedan, si procede, presentar alegaciones a la valoración de sus méritos. En este caso, a propuesta de la Comisión de Selección y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará, en la forma establecida anteriormente, la resolución con la puntuación total.

8.3 El nombramiento se ofrecerá al candidato propuesto por la Comisión de Selección que figure con la puntuación más alta. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- A todos los efectos, tienen prioridad las mujeres en caso de que estén infrarrepresentadas en la categoría y en la especialidad, en conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrece en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si aun así el empate persiste, tiene prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirime según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género y, finalmente, quien tenga más edad.

8.4 La resolución de adjudicación definitiva se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

## 9. Nombramiento y toma de posesión

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

### ANEXO 2 Formulario de solicitud

Descargue el PDF anexo, que se puede rellenar directamente con el ordenador.

### ANEXO 3 Comisión de Selección

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 con voz y voto:

- Presidenta: Mercedes Vila Amengual; suplente: Marta Pallarés Ruiz
- Vocal: Alfonso Macías Aymar; suplente: Fernando Nadal Roig
- Secretario/secretaria: Francesc Crespí Alemany; suplente: Pilar Ramos Blanco.



**ANEXO 4**  
**Baremo de méritos****1. Experiencia profesional (máximo, 40 puntos)**

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

- 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 el mismo contenido funcional: 0,20 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 el mismo contenido funcional: 0,10 puntos.
- c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.
- d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.

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

- i. La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
- ii. El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días 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 en el subapartado correspondiente.
- iii. Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
- iv. 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 y docencia (máximo, 20 puntos)**

2.1. Formación continuada y docencia:

a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:

- 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 cual tiene que constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el candidato tiene que acreditar esta condición.
- 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 hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas a término en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

b) A los efectos de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades relacionadas con el área temática de la plaza convocada, relacionados con la aplicación CIVITAS, la aplicación SAP dentro del módulo SD, la aplicación de FISSWEB, las integraciones de las diferentes aplicaciones de las gerencias, y cualquier otra relacionada con la gestión de la facturación a terceros o de reconocimiento a la asistencia sanitaria, estatal o autonómica.

c) Los diplomas o los certificados se valoran de la manera siguiente:

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

**3. Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto (máximo, 35 puntos)**

3.1 Por cada mes completo de servicios prestados en el Departamento de Facturación y Cobros, al que está adscrita la plaza convocada: 1 punto (máximo, 20 puntos).





3.2 Entrevista personal con quince cuestiones sobre las tareas que hay que desarrollar, la resolución de problemas y la capacidad de organización del equipo: 1 punto por cuestión (máximo, 15 puntos).

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

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 se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos. El valor del certificado de lenguaje administrativo (LA) se suma al de valor más alto que se presente (C1 o C2):

- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos
- Certificado: LA 1 punto





## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN

DESTINO	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SERVICIOS CENTRALES DEL SERVICIO DE SALUD ISLAS BALEARES)
CÓDIGO DIR3	A04029566

### SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	

### REPRESENTANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Otro medio	

### COMUNICACIONES

Destinatario y canal para recibir las comunicaciones										
Destinatario	<input type="radio"/>	Solicitante					<input type="radio"/>	Representante		
Canal de comunicación	<input type="radio"/>	Correo electrónico					<input type="radio"/>	Correo postal		
<input type="checkbox"/> Marque esta casilla si desea que el destinatario reciba las comunicaciones en castellano (art. 15 Decreto 49/2018)										
Correo electrónico						Teléfono				
Comunicación por correo postal (consigne estos datos solo si escoge esta opción)										
Tipo de vía		Nombre de la vía								
Núm.	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Punto kilométrico	Polígono	Parcela	Código postal		
Localidad					Municipio					

### EXPONGO:

Que se ha publicado en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares una resolución por la que se convoca

### SOLICITO:

Participar en dicho proceso de selección.

### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Copia del documento de identidad                   | <input type="checkbox"/> Curriculum vitae                           |
| <input type="checkbox"/> Documentación que acredita la titulación requerida | <input type="checkbox"/> Documento que acredita el nivel de catalán |
| <input type="checkbox"/> Documentación que acredita los méritos evaluables  |   |

Lugar y fecha

Firma





## DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos consignados y los documentos aportados son auténticos; por lo tanto, certifico la veracidad de la información.

Firma

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, informamos del tratamiento de los datos personales consignados en esta solicitud.

**Finalidad del tratamiento y base jurídica.** Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por el Servicio de Salud de las Islas Baleares e incorporados a la actividad de tratamiento «Gestión de derechos de los interesados». El tratamiento de estos datos es necesario en cumplimiento de una obligación legal.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (07003 Palma).

**Destinatarios de los datos personales.** Otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado, órganos de la Seguridad Social y entidades sanitarias.

**Plazo de conservación de los datos personales.** Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** Tiene derecho a oponerse al tratamiento de estos datos y a limitarlo, y también a acceder, rectificar y suprimir los datos y ejercer el derecho a la portabilidad. Para ejercer estos derechos ha de presentar una solicitud por escrito dirigida al Servicio de Atención al Usuario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma) acompañada de una copia de un documento oficial de identificación (DNI/NIE, carnet de conducir o pasaporte). Además, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos y a otros organismos públicos competentes para cualquier reclamación derivada del tratamiento de estos datos personales.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene su sede en la Dirección de Gestión y Presupuestos (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). El correo electrónico de contacto es [dpd@ibsalut.es](mailto:dpd@ibsalut.es).