



## BOLSA ÚNICA.

### INSTRUCCIONES PARA ENTREGAR DOCUMENTACIÓN

La documentación requerida ha de presentarse en la **Oficina de Asistencia en Materia de Registro y 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.

#### **000006606 - IBSALUT- OFICINA PRINCIPAL - E/R**

A04003754 - SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS (IB-SALUT)

A continuación, encontrará los enlaces para realizar la búsqueda de registros en la Comunidad Autónoma de Baleares, así como otros registros en el territorio nacional.

[Buscador registros de Baleares](#)

[Buscador registros territorio nacional](#)

Accediendo al [Sistema de Interconexión de Registros](#) donde tendrá acceso a un documento Excel dónde le aparecerán todos los registros electrónicos del territorio nacional.

#### **Entrega de documentación:**

Por medio de una resolución publicada en el web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) se requerirá a las personas aspirantes que presenten los documentos que acreditan los requisitos y de los que justifican los méritos alegados en la web del candidato.

Para entregar documentación, el candidato debe cumplimentar el documento de [solicitud de entrega de documentación](#) que encontrará en la web de IBSalut, en cada una de las convocatorias o bien en el apartado de [formularios](#) de la web, y que reproducimos en estas instrucciones.

A los efectos de dotar mayor agilidad a los procesos cabe distinguir claramente que hay 2 tipos de entrega de documentación, en ambos tipos el candidato debe registrar los documentos **originales**, NO FOTOCOPIAS:

#### **1- APORTACIÓN INICIAL:**

El candidato es la primera vez que entrega documentación en cualquier categoría, con lo que debe aportar TODA la documentación: Requisitos y méritos.

#### **2- SEGUNDA O POSTERIOR ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN:**

El candidato ya ha entregado documentación en la misma o en cualquier otra categoría, por lo que solo deberá aportar la documentación nueva que



no haya entregado nunca al departamento de Bolsa Única. En este caso lo ha de indicar en el formulario.

G CONSELLERIA  
O SALUT I CONSUM  
I SERVEI SALUT  
B ILLES BALEARS

## BORSA ÚNICA / BOLSA ÚNICA

**Model de sol·licitud per presentar documentació dels requisits i mèrits dels candidats de la Borsa Única de treball temporal en la CATEGORIA / Modelo de solicitud para presentar documentación de los requisitos y méritos de los candidatos de la Bolsa Única de trabajo temporal en la CATEGORIA:**

Documentació inicial (primera vegada) / Documentación inicial (Primera vez)  
 Aportació nova documentació / Aportación de nueva documentación  
 Va aportar documentació en altre categoria / Aportó documentación en otra categoría.

SOL·LICITANT/SOLICITANTE		
Nom/ Nombre:	DNI/NIE:	
Llinatges/apellidos:		
Telèfon/Teléfono:	FAX:	Adreça electrònica/Dirección electrónica:
¿Consta inscrit en un altre categoria?		Categoria:
¿Está inscrito en otra categoría?:		

**DOCUMENTACIÓ APORTADA/DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

Declar que són certes totes les dades consignades i que complec les condicions exigides en la convocatòria i em comproment a provar-les documentalment. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

Declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas en la convocatoria y me comprometo a probarlas documentalmente. Asimismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate estos datos el efecto derivado de esta convocatoria.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

(Si necessita més espai, pot seguir en el dors de la sol·licitud / Si necesita más espacio, puede seguir en el dorso de la solicitud.)

Palma, a    d    de 20

(Signatura/firma)

**DESTINATARI/DESTINATARIO:**  
 Unitat de BORSA ÚNICA del Servei de Salut (ib-salut)  
 SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS  
 C/ De la Reina Esclarmunda, 9  
 07003 Palma de Mallorca



A continuación, detallamos como acreditar requisitos y méritos:

Documentos para acreditar los requisitos relativos a la **nacionalidad y a la edad:**

- a) En caso de ostentar la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la administración, salvo oposición expresa del aspirante (en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa). También puede presentarse 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) En caso de no ostentar la nacionalidad española, deberá aportarse el documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE o pasaporte).
- c) En caso de ser el cónyuge y la cónyuge de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea, hay que presentar la documentación siguiente:
  1. La página correspondiente del libro de familia.
  2. Documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge o de la cónyuge (DNI, NIE o pasaporte).
- d) En caso de ser descendiente de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea, o de su cónyuge o pareja de hecho, hay que presentar la documentación siguiente:
  1. Documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (DNI, NIE o pasaporte).
  2. En caso de ser mayor de 21 años, certificado de convivencia y dependencia económica.

Documentos que acreditan **la titulación:**

- a) Puede acreditarse la titulación exigida por medio de cualquiera de los documentos siguientes:
  1. Título requerido (por el anverso y el reverso), para acceder a la categoría en cuestión.
  2. El resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.
  3. Certificado académico oficial que acredita que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se



considera como documento justificativo un simple extracto académico.

- b) Si la titulación no se ha obtenido en España, hay que tener la credencial que acredita que está homologado por el Ministerio competente.

#### Documentos que acreditan **la discapacidad**.

Debe aportarse un certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por la Dirección General de Dependencia del Govern de les Illes Balears o per un organismo público equivalente, en el que debe indicarse el grado de discapacidad y acreditarse fehacientemente la deficiencia permanente que ha dado origen al reconocimiento de ese grado de discapacidad.

#### Documento que acredita la **capacidad funcional**.

Este requisito debe acreditarse con un certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud en el momento del nombramiento.

#### Documentos para la acreditación **lingüística**:

Conocimientos de catalán de conformidad con la legislación vigente.

#### Acreditación de los méritos de **experiencia profesional**:

- a) Documento en que queden acreditados los servicios prestados
- b) No es necesario acreditar documentalmente los méritos de los servicios prestados como personal estatutario en el Servicio de Salud de les Illes Balears.
- c) Para los servicios prestados fuera del Servicio de Salud, hay que consignar los períodos en el web del candidato del mismo modo que figuran en este. No está permitido introducir períodos solapados; si se han prestado servicios simultáneamente en dos centros o más, hay que elegir solo uno.
- d) Los servicios prestados a tiempo parcial o con reducción de jornada se computan como si fuesen a tiempo completo.
- e) Para acreditar los servicios prestados como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria, de acuerdo con la legislación vigente, desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta:



- Dichos servicios tienen que haberse prestado en el seno de un proyecto de cooperación para el desarrollo y debe ser reconocida oficialmente la condición de cooperante.
- En el certificado debe constar la relación jurídica con una persona o entidad promotora de la cooperación para el desarrollo o la acción humanitaria en los términos que señala el artículo 3 del Real decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el estatuto de los cooperantes.

### **NORMAS GENERALES**

1. Cuando haya alguna prueba fehaciente de **falsedad en la documentación** aportada, la Administración informará de ello al Ministerio Fiscal y la persona afectada quedará provisionalmente excluida del proceso de selección. Si se confirma la falsedad de la documentación, la exclusión será definitiva; en cambio, si no se ratifican los indicios, quedará incluida inmediatamente en la bolsa.
2. Si la documentación está en alguna lengua extranjera, para que se pueda alegar como mérito la persona aspirante debe presentar una traducción jurada de la documentación, sin la cual no se considerará acreditado el mérito.
3. La documentación debe presentarse en el plazo que se determine en la resolución del Director General por la que se establezca la lista definitiva de personas candidatas y de personas excluidas.