

CONCEPTO:

SOLICITUD

Normativa de referencia: artículos 7 y 9 del **Decreto 257/2009, de 18 de diciembre**, por el que se implanta un **Sistema de Registro Único** y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. **Resolución de 23 de abril de 2021**, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se hace pública la creación de la Oficina de Asistencia Virtual, así como la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para atender a lo previsto en el artículo 84.bis de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.- ORGANISMO AL QUE SE DIRIGE EL PRESENTE ESCRITO:

- GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ:**
- Gerente Dirección Asistencial Dirección de Régimen Económico
- Dirección de Recursos Humanos Dirección de Salud
- SERVICIOS CENTRALES DEL SES (Mérida)**
- OTROS ORGANISMOS:**

2.- DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE:			
DNI:		TELÉFONO:	
CATEGORÍA:			
CENTRO DE TRABAJO:			
DOMICILIO NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		C. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO			

3.- EXPONE:

4.- SOLICITA:

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Badajoz, a

Firma (manuscrita o electrónica)

INFORMACIÓN SI ESTE ESCRITO VA DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ

Presentación de esta documentación en formato físico:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ

Avda. de Huelva, 8 – 06005 BADAJOZ

Presentación de esta documentación por el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura:

El código de la unidad de destino es **A11030146**

MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- [Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía](#)
- [Registro Electrónico Junta de Extremadura](#) (SEDE ELECTRÓNICA)
- [Registro Electrónico Administración del Estado](#)

(las dos últimas, con certificado electrónico, DNI-E o sistema CLAVE). Si se presenta por registro electrónico, adjuntar este documento firmado por el/la solicitante.

Si presenta esta solicitud por el **Registro Electrónico** de la Junta de Extremadura, deberá cumplimentarla, guardarla en su equipo informático y dirigirla de la siguiente forma.

UNIDAD DE DESTINO.- En el apartado “Si conoce el código DIR3 de la unidad a la que desea dirigir el escrito o solicitud, señale esta opción e indíquelo en la casilla correspondiente” debe ponerse el código DIR3 de la Dirección de Recursos Humanos del Área de Badajoz, que es: **A11030146**,

o bien

CONSEJERÍA:

Vicepresidencia Segunda Y Consejería De Sanidad Y Servicios Sociales

CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO:

Servicio Extremeño de Salud (SES).

UNIDAD NIVEL 1:

Gerencia de Áreas de Salud

UNIDAD NIVEL 2

Gerencia de Área de Salud de Badajoz

UNIDAD NIVEL 3

Dirección de Recursos Humanos Badajoz

PROTECCIÓN DE DATOS

Advertencia legal.- El tratamiento o cesión de los datos de carácter personal contenidos en esta solicitud o en los documentos adjuntos, deberá realizarse respetando las medidas de seguridad establecidas en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la **Resolución de 14 de junio de 2021**, de la Dirección Gerencia, por la que se aprueba la política de privacidad y seguridad de la información del Servicio Extremeño de Salud y normas de desarrollo.