



## Guía para consignar datos en la Web del candidato

Las personas interesadas en inscribirse en la bolsa de trabajo del personal estatutario temporal del Servicio de Salud deben cumplimentar telemáticamente la inscripción y la consignación de los requisitos y méritos por medio de la aplicación informática habilitada al efecto, a la que se accede desde el web del Servicio de Salud ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

La inscripción telemática permite a los candidatos presentar la solicitud, actualizar su expediente, consultar su situación y marcar su disponibilidad y elegir sus preferencias en cualquier momento y desde cualquier lugar. Es necesario cumplimentar los diferentes apartados de la solicitud telemática: datos personales, otros datos y gestión de méritos (experiencia profesional y formación). Recuerde que para poder acceder debe haber abonado previamente la tasa correspondiente y disponer de alguno de los medios de identificación siguientes:

- DNI electrónico;
- certificado digital reconocido;
- número de usuario y la contraseña de acceso, para lo cual debe acudir a cualquiera de las unidades gestoras del Servicio de Salud.

Esta es la vía de acceso a la Web del candidato:

[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)



Bolsa única de trabajo



Inscripción en las bolsas






Acceso a la Web del candidato

Todo candidato puede inscribirse en todas las categorías que desee, siempre que cumpla los requisitos para acceder a ellas.



## 1. Guía de iconos

	Al hacer clic en este botón se abre una ventana en la que se puede ampliar la información del título o del requisito.
	Haciendo clic en este botón se borra del sistema la información de una línea completa.
	Según el color de este icono se muestra el estado de revisión en que se encuentra la información aportada: <ul style="list-style-type: none"><li>▫ Amarillo: los datos introducidos todavía están pendientes de ser revisados por la Unidad de Selección del Servicio de Salud.</li><li>▫ Verde: los datos introducidos han sido revisados favorablemente por la Unidad de Selección del Servicio de Salud.</li><li>▫ Rojo: los datos introducidos han sido revisados por la Unidad de Selección del Servicio de Salud pero los ha considerado como no computables en la bolsa de trabajo en la que se han inscrito.</li></ul>

## 2. Datos del candidato

Para completar correctamente la información del bloque **Datos del candidato** debe seguir los tres pasos siguientes:

- Paso 1: **Datos personales**
- Paso 2: **Otros datos**
- Paso 3: **Gestión de méritos** (donde consignará sus datos laborales y académicos)

### a) Área de datos personales

La pantalla de datos personales aparece cumplimentada con la información que conste en el sistema. Los campos sombreados en gris no se pueden modificar, pero si necesita cambiar estos datos debe hacerlo por medio del procedimiento administrativo externo poniéndose en contacto con la Unidad de Bolsa del Servicio de Salud por correo electrónico a la dirección [incidencias.bolsa@ibsalut.es](mailto:incidencias.bolsa@ibsalut.es).



Es imprescindible que rellene los datos que le requerimos para poder llevar a cabo la inscripción en la bolsa; los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*). El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la inscripción serán considerados válidos a efecto de notificaciones, de tal manera que es responsabilidad exclusiva de cada candidato comunicar cualquier cambio en esos datos y haber consignado erróneamente cualquiera de ellos.

Es muy importante cumplimentar correctamente estos campos, ya que son los que nos permitirán ponernos en contacto para informarle de la oferta de un nombramiento. Así pues, procure facilitar teléfonos en los que realmente sea posible localizarle, consignando en primer lugar el número del móvil al que debemos enviarle los SMS.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deben hacer constar esta condición —si procede— en la casilla correspondiente e indicar el porcentaje de discapacidad.

#### **b) Área de otros datos**

El área **Otros datos** está destinada a recoger sus titulaciones y otros datos (conocimiento de idiomas, carnet de conducir, etc.).

En el apartado de titulaciones, haciendo clic en el botón **Añadir**, debe consignar las titulaciones requeridas que posea para acceder a las categorías a las que desea optar de acuerdo con el catálogo de opciones que le aparecen en el menú desplegable.

Puede informar de la **nota media obtenida del expediente académico** y de la titulación requerida para acceder a la categoría, expresada del punto 5 al punto 10. Si en el certificado académico no figura la calificación numérica, puede hacer constar las equivalencias siguientes:

- Aprobado: 5
- Bien: 6
- Notable: 7
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10



### c) Área de méritos

El área **Gestión de méritos** está destinada a recoger su experiencia profesional y su formación académica. Esta área está dividida en dos pestañas:

- **Experiencia profesional**
- Formación, docencia y actividades científicas

Por defecto, al acceder al área **Gestión de méritos** se abre siempre en el apartado **Experiencia profesional**. Para acceder a los otros apartados solo tiene que hacer clic en la pestaña **Formación, docencia y actividades científicas**, y a continuación le aparecerán en la ventana las casillas de los datos que debe cumplimentar.

En el margen superior izquierdo de cada uno de los apartados encontrará el icono **Añadir**; haciendo clic habilitará una línea en la ventana para introducir sus datos.

#### 1) **Experiencia profesional**

Se divide en dos apartados, **Experiencia profesional (fuera de IB-Salut)**, donde debe anotar —haciendo clic en el icono **Añadir**— sus datos laborales, tanto del trabajo prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (excepto los prestados en el Servicio de Salud, que se traspasarán directamente en el sistema informático) como los correspondientes al trabajo prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o del Espacio Europeo en la misma categoría o en una categoría diferente, en centros públicos no sanitarios o en centros sanitarios privados de la Unión Europea en la misma categoría.

Tenga en cuenta que solamente se valorará la experiencia laboral en puestos equiparables a las categorías determinadas por el Servicio de Salud.

Los servicios prestados debe consignarlos del mismo modo en que aparecen en los certificados acreditativos correspondientes.

No se admiten servicios prestados solapados; por tanto, si ha prestado servicio simultáneamente en dos centros o más, debe elegir e introducir solo uno.



Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fuesen a jornada completa.

Solo se pueden introducir horas en los servicios prestados referidos al personal de refuerzo con nombramiento específico para la atención continuada.

En el otro apartado, **Experiencia profesional (IB-Salut)**, visualizará los servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares. Si detecta algún error, diríjase a la gerencia en la que haya prestado los servicios, donde lo subsanarán si procede.

## 2) **Formación, docencia y actividades científicas**

Al seleccionar esta pestaña aparecerán los apartados siguientes:

### **Formación especializada**

Además de indicar la titulación específica que se exija, puede consignar si tiene alguna otra especialidad relacionada con su titulación académica haciendo clic en el icono **Añadir**. Debe indicar el modo en que la ha obtenido, ya que se valorará de manera diferente según cómo la haya obtenido:

- Como residente: es necesario haber completado el periodo de formación, tanto en centros españoles como extranjeros, con un programa de docencia para posgraduados reconocido por el Ministerio de Educación, en la especialidad de que se trate.
- Como vía de acceso excepcional.

### **Formación continuada**

Al hacer clic en el botón **Añadir** podrá indicar los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y cualquier otra actividad formativa sanitaria y no sanitaria en que haya participado y que cumpla los requisitos establecidos en el baremo correspondiente, que se anexa en la convocatoria de cada categoría.



Se valorarán los cursos y las acciones formativas completados después de obtener el título que le habilite para prestar servicios en la categoría correspondiente de la bolsa.

El apartado **Cursos** se refiere solamente a aquellos en los que haya participado como alumno. Si tiene experiencia como docente, debe consignarla en el apartado **Docencia**.

Debe indicar el tipo de actividad, el título del curso, la fecha en que finalizó, el tipo de cómputo (tipo de crédito u horas) y el número de créditos u horas (según el tipo que haya indicado).

### ***Formación posgraduada***

En un primer apartado debe indicar si tiene el grado de doctor o el diploma de estudios avanzados o de suficiencia investigadora.

En un segundo apartado puede indicar si tiene algún máster oficial universitario o título universitario propio de posgrado (certificado universitario, experto universitario, especialista universitario y máster universitario) que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría. Debe rellenar los datos que le pidamos en las distintas casillas, es decir: de qué título se trata, qué universidad se lo otorgó, en qué año se expidió y cuántos créditos obtuvo.

### ***Docencia***

Si tiene experiencia como docente, puede consignarlo en el área **Docencia** haciendo clic en el botón **Añadir**.

Debe especificar el tipo de docencia, el tipo y el nombre del centro donde la impartió, la fecha en que la actividad finalizó y las horas o el curso académico.



### ***Actividades científicas y de difusión del conocimiento***

Esta área le permite aportar al expediente las publicaciones, las ponencias, las comunicaciones, la pertenencia a algún comité científico o coordinación de mesa y los proyectos de investigación que tenga y que cumplan los requisitos establecidos en el baremo correspondiente. De cada uno debe consignar la denominación y la fecha.

Los méritos que validaremos al efecto de determinar la puntuación de cada aspirante son aquellos que el aspirante haya relacionado durante el plazo habilitado para ello; por tanto, no tomaremos en consideración los alegados posteriormente a la fecha de vencimiento de dicho plazo.

### **3) Bolsas de empleo temporal**

Una vez que haya cumplimentado las distintas secciones del área de gestión **Datos del candidato**, haga clic en el botón **Bolsas de empleo temporal** para obtener la relación de bolsas en las que se ha inscrito. A continuación debe acceder a la bolsa de la categoría en la que se haya inscrito a fin de indicar su disponibilidad y sus preferencias.

En cada una de las bolsas en que se haya inscrito puede escoger el ámbito funcional (atención primaria o atención especializada), el ámbito territorial y el sector sanitario, la modalidad de nombramiento temporal (interino, de duración larga, de duración corta, de cobertura urgente, de jornada parcial) y, en su caso, de forma adicional y voluntaria, la unidad específica donde desee prestar servicios, siempre que cumpla los requisitos establecidos:

- Atención especializada:
  - Gerencia del Hospital Universitario Son Espases (gestiona el Hospital Universitario Son Espases, el Hospital Psiquiátrico, el Hospital General, el Hospital Verge de la Salut y el Ambulatorio El Carmen)
  - Gerencia del Hospital Son Llàtzer (gestiona el Hospital Son Llàtzer y el Hospital Joan March)
  - Gerencia del Hospital Comarcal de Inca
  - Gerencia del Hospital de Manacor
  - Gerencia del Área de Salud de Menorca
  - Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera:



- isla: Ibiza
- isla: Formentera
- Atención primaria:
  - Gerencia de Atención Primaria de Mallorca:
    - Sector Sanitario de Ponent
    - Sector Sanitario de Migjorn
    - Sector Sanitario de Llevant
    - Sector Sanitario de Tramuntana
  - Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera
    - Sector Sanitario de Ibiza
    - Sector Sanitario de Formentera
  - Gerencia del Área de Salud de Menorca
  - Gerencia de Atención de Urgencias 061
    - 061 en Mallorca
    - 061 en Menorca
    - 061 en Ibiza
- Servicios Centrales

### Observaciones

- Si marca/desmarca la casilla de validación de un ámbito funcional, se marcarán/desmarcarán todos sus ámbitos territoriales y sectores sanitarios.
- Si marca/desmarca la casilla de validación de un ámbito territorial, se marcarán/desmarcarán todos sus sectores sanitarios.
- De la misma manera, si marca/desmarca TODOS los niveles inferiores de la jerarquía, se marcará/desmarcará el del nivel superior.
- Debe marcar al menos un ámbito territorial (y, si procede, un sector sanitario).
- No puede marcar/desmarcar los cuatro sectores sanitarios de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca en las bolsas siguientes: matrona, enfermería de salud mental, fisioterapeuta, trabajador social, técnico especialista en higiene dental, odontólogo-estomatólogo, técnico de salud pública, psicólogo clínico, enfermería del SUAP, médico de urgencias de atención primaria, conductor.





## Modalidades de nombramiento temporal

- Nombramientos interinos.
- Nombramientos de duración larga.
- Nombramientos de duración corta.
- Nombramientos de cobertura urgente.
- Nombramientos a jornada parcial.

Obligatoriamente debe marcar una de las cinco casillas de verificación.

En las categorías en que haya unidades específicas (enfermería, auxiliar de enfermería, celador, telefonista, técnico especialista de laboratorio y técnico especialista de radiología) los aspirantes que deseen solicitar alguna de ellas deben cumplir los requisitos: acreditar la prestación de un periodo mínimo de 3 meses en las unidades en cuestión durante los 3 años anteriores a la última actualización de la bolsa de la categoría o, únicamente para la categoría de enfermería y sus especialidades, con el título de la especialidad correspondiente, o bien una titulación universitaria de posgrado que incluya un periodo de prácticas o, en su caso, títulos de formación acreditados por la Comisión de Formación Continuada que incluyan un mínimo de 300 horas de formación práctica. Solo puede marcar estas casillas de verificación si ha seleccionado algunas de las modalidades de nombramiento siguientes:

- nombramiento de duración corta
- nombramiento de cobertura urgente
- nombramiento a jornada parcial

Es obligatorio escoger al menos una gerencia territorial o sector sanitario y un tipo de nombramiento.

En la pestaña **Autobaremación** el sistema le mostrará la información que ha introducido.



### 3. Informes

Una vez que haya terminado el proceso de inscripción en la bolsa de empleo temporal, le recomendamos imprimir los documentos de inscripción, es decir, la relación de bolsas en las que se ha inscrito y sus informes de méritos y de experiencia profesional. Para ello, haciendo clic en el botón **Informes** le mostraremos varias opciones: los datos de su inscripción en cada una de las bolsas, los méritos introducidos y las preferencias elegidas. Solamente ha de seleccionar la opción que prefiera y le aparecerán los datos que ha solicitado, listos para imprimirlos.

Con la tramitación telemática obtendrá un número de inscripción junto con la fecha en que la ha llevado a cabo, que tendrá la consideración de justificante, de tal manera que no será necesario registrar la solicitud presencialmente.

Los requisitos y los méritos que no aparezcan en la Web del candidato el día en que se establezca el corte no se tendrán en cuenta en el momento de determinar si cumple los requisitos o en el momento de valorar sus méritos.