



Annex 3

Instruccions per tramitar la sollicitud

La sollicitud per participar en el procediment ordinari de carrera s'ha de cursar seguint les instruccions següents:

1. La inscripció s'ha de fer des del web <www.ibsalut.es>, seguint la ruta Professionals > Àrea de recursos humans > Carrera professional. Si no s'utilitza Internet Explorer com a navegador i sorgeix algun problema amb les llistes desplegable de l'aplicació, s'ha de pitjar la tecla F4 per activar-les.
2. L'aspirant a participar en el sistema ordinari de carrera pot accedir a l'aplicació per mitjà de l'identificador d'usuari U i la contrasenya corresponent o el DNI electrònic o bé un certificat digital vàlid.
3. Si hi accedeix per mitjà de l'identificador d'usuari U, determinats camps de la sollicitud s'emplenaran automàticament segons les dades que consten en el registre informàtic del Servei de Salut de les Illes Balears; si l'aspirant troba algun error en les seves dades, ho ha de fer constar en l'apartat "Observacions".
4. El sollicitant ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari mateix. A l'efecte, a la pàgina web es publicarà una guia de l'usuari per a la inscripció telemàtica en aquest procediment ordinari.
5. Alguns camps tenen caràcter obligatori (estan marcats amb un asterisc), i per això no es pot passar a la fase següent si no s'han emplenat correctament.
6. El sistema comprova la coherència de les dades introduïdes; per tant, indica els errors comesos amb relació a la convocatòria corresponent.
7. El sistema s'articula en diferents fases, en les quals anirà desant la informació pantalla rere pantalla; tanmateix, aquesta informació es pot modificar tantes vegades com calgui fins a arribar a la fase final, que consisteix en l'acció de



desar la sol·licitud, imprimir-la i signar-la; des del moment en què es desa ja no es poden modificar les dades consignades.

8. D'acord amb el punt 8.1 de les bases de la convocatòria (annex 1), una vegada emplenada i desada la sol·licitud telemàticament s'ha d'imprimir (dos exemplars) i formalitzar en un registre adjuntant-hi la documentació que sigui necessari aportar. Si el sol·licitant s'adona que ha comès algun error quan ja hagi completat el procediment i imprès la sol·licitud i vol canviar alguna informació, ha d'acudir a la seva gerència perquè gestioni la incidència. Si s'ha de compulsar documentació, cal presentar-ne l'original i una còpia. Si el document s'imprimeix telemàticament ha de tenir signatura electrònica per comprovar-ne la validesa.
9. Totes les dades consignades per l'aspirant queden pendents de la validació final a càrrec de l'Administració una vegada que hagi comprovat els documents que acreditin les dades.
10. Autoavaluació dels mèrits de formació, docència i recerca:
 - L'aspirant ha de dur a terme l'autoavaluació dels seus mèrits segons el barem publicat en la Resolució del director general del Servei de Salut de 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits que s'avaluaran en el procediment ordinari de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 92/2017, de 29 de juliol).
 - En relacionar els mèrits per ordre cronològic (del més antic al més recent) en el qüestionari d'autoavaluació, l'aplicació informàtica anirà atorgant-hi el valor corresponent segons el barem.
 - Una vegada introduïdes totes les dades relatives als mèrits, l'aplicació generarà automàticament el document que figura en l'annex 6, que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.