

# Guía para revisar el expediente personal

### Introducción

El Servicio de Salud de las Islas Baleares ha comenzado a crear un **registro de personal**, que incluirá el expediente de cada empleado y se integrará en el futuro **Portal del Personal Estatutario**.

Uno de los objetivos principales de este proyecto es conseguir que en este registro consten todos los méritos que se hayan verificado de cada profesional, para poder expedir certificados y que esta información esté disponible para procesos futuros de gestión de recursos humanos, sin que los profesionales tengan que volver a aportar la documentación acreditativa.

Como primer paso, se ha unificado la base de datos de la Web del Candidato con la del empleado y, por ello, la **Web del Candidato ha pasado a denominarse «Expediente Personal».** Esta nueva web será accesible tanto para el personal del Servicio de Salud

como para los candidatos de los procesos selectivos.

En segundo lugar, se ha incorporado documentación de formación impartida por el Servicio de Salud. Asimismo, también se ha introducido la formación impartida por la EBAP en el caso de los participantes admitidos en el procedimiento simplificado de carrera profesional 2023-2025 y que autorizaron la cesión de datos de formación de otros organismos.

Gradualmente el Servicio de Salud introducirá la información que pueda verificar de oficio y, por medio de los diferentes procesos de recursos humanos, se requerirá a los candidatos que acrediten los méritos que no se hayan podido verificar.

Para avanzar en este proyecto es necesario que los profesionales colaboren revisando y completando los datos de su expediente personal.



Para ello, **no hay ningún plazo marcado, excepto en el caso de los participantes en el actual proceso de carrera profesional,** que deben hacerlo dentro de los plazos que establece la convocatoria vigente.

#### **Procedimiento**

Entre en <u>https://www.caib.es/ibscandidat</u>. Clique en «Expediente personal» y luego en «Accede a tu expediente».



Al entrar, aparecerá este mensaje de advertencia:



Clicando en «Guía revisión expediente personal» accederá a este documento.

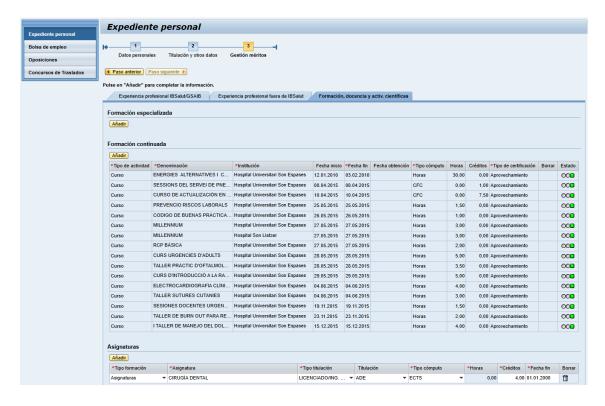
Revise sus datos personales, marque las casillas correspondientes y clique en «Grabar».

Posteriormente, clique en el botón «Paso siguiente», que le dirigirá a la pantalla de «Titulación y otros datos».





Complete los datos y clique en «Paso siguiente» para ir a la pantalla de «Gestión de méritos».



La información sobre sus méritos se encuentra en unos de los estados siguientes:

a) Verificada (en verde)

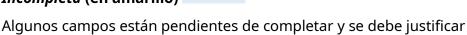


El Servicio de Salud, de oficio, ha comprobado la autenticidad de esta información. No se puede modificar ni se debe acreditar documentalmente.



 $O\Delta O$ 

# b) *Incompleta* (en amarillo)







### c) Duplicada

Tiene que revisar y eliminar información duplicada.

Puede encontrar información relativa a formación impartida por el Servicio de Salud de las Islas Baleares y —si participa en el proceso de carrera profesional actual i ha permitido la cesión de dados sobre formación — por el EBAP.

En estos casos, prevalece la información que consta como *verificada* (en verde) y solo se puede eliminar el curso introducido manualmente.

Si la información está duplicada porque la ha introducido en varias convocatorias, tiene que elegir la que consideráis más correcta. Si es necesario, la puede completar.



## d) Nueva información

Falta completar todos los campos y acreditar documentalmente la información.



Una vez revisados y completados los datos, tiene que clicar en el botón «Grabar».