

Guía para la inscripción telemática en los concursos-oposición del Servicio de Salud de las Islas Baleares



Introducción

Este manual explica el nuevo proceso de inscripción para participar en cualquier concurso-oposición del Servicio de Salud, que es totalmente telemático y que introduce novedades importantes respecto a los procesos de selección anteriores.

De acuerdo con las bases reguladoras, no es necesario que el personal del Servicio de Salud aporte documentación relativa a los requisitos y méritos que ya hayan sido verificados por el Servicio de Salud.

Encontrará información completa sobre la convocatoria en las bases reguladoras. Le recomendamos que la consulte para conocer la normativa que regula este proceso de selección.

Para el trámite de inscripción necesitará disponer y tener activo Cl@ve Permanente, un certificado digital o DNI electrónico.



1) Desde el web del Servicio de Salud, en el apartado de convocatoria de oposiciones se puede **acceder al trámite electrónico** en la categoría a la que quiera inscribirse

CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

[Inicio](#) / [Profesionales](#) / [Recursos Humanos](#) / [Trabaja con nosotros](#) / [Oposiciones](#) / [Oposiciones](#)

Profesionales

Recursos Humanos

- Trabaja con nosotros
 - ProEspai. Servicio de soporte al profesional de la salud
 - Bolsa Única
 - Oposiciones
 - Convocatorias específicas
 - Nombramientos de carácter urgente
 - Llamamiento público
 - PIT Servicios Corporativos
 - Jefaturas
 - Integración de categorías
 - Procedimiento especial para seleccionar médico/médica de familia

Datos generales

Fecha de publicación de la convocatoria: 24-05-2025

Estado: Convocatoria

Categoría:

Convocatoria:

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Plazas: 13 plazas para el turno libre, 1 de las cuales corresponde a la reserva para personas con discapacidad.

Presentación de instancias

Fecha inicio: 17-11-2025

Fecha fin: 16-12-2025

Acceder al trámite electrónico

Documentación de la convocatoria



2) Después de clicar en el botón de acceso aparecerá esta pantalla

**Govern de les Illes Balears**

SEDE ELECTRÓNICA

CAIB > Sede Electrónica > Relación de trámites > Concurso oposición Ibsalut convocatoria mayo 2025 (BOIB núm. 66)



Todos sus trámites online

Personas ? Empresas ? Administraciones ?

Sede Electrónica ▲
¿Qué es la Sede electrónica?
Registro Electrónico General
Calendario oficial
Fecha y hora oficial
Identificación y firma electrónica en la Sede Electrónica
Relación de sellos electrónicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
Catálogo de simplificación documental
Protección de Datos Personales
Modelos de documentos genéricos
Registro Electrónico de Apoderamientos
Servicio de consulta de CSV CAIB
Interrupciones del servicio
Actuaciones administrativas automatizadas
Factura electrónica
Contratación
Organigrama
FAQ. Preguntas frecuentes
Oficinas de Asistencia en Materia de Registros
Código DIR3
REPOSITORIO TEMPORAL BOIB

**Boletín Oficial de las Illes Balears**
Último boletín:



Elija el sistema que le resulte más cómodo para dar su opinión: por teléfono, presencialmente o telemáticamente.

Quejas y sugerencias

Concurso oposición Ibsalut convocatoria mayo 2025 (BOIB núm. 66)

Concurso-oposición para cubrir las plazas vacantes de personal estatutario fijo de las categorías profesionales y especialidades siguientes: facultativo/facultativa especialista de área (FEA), médico/médica de urgencia hospitalaria y otras categorías de personal estatutario sanitario (subgrupo A1) del Servicio de Salud de las Illes Balears

Código SIA

Personas destinatarias

Plazo máximo para la resolución y notificación

Silencio administrativo

Forma de inicio

Fin de la vía administrativa

Disponible para tramitar por persona apoderada

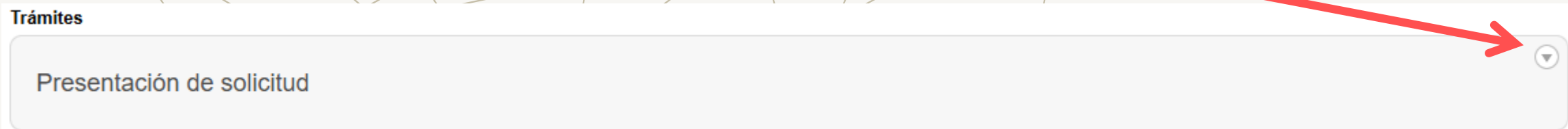
Normativa del procedimiento
[Real Decreto-ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social](#)
[Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud](#)

Órgano competente para resolver

Documentos relacionados con el procedimiento
[Convocatoria y bases generales](#)



3) En el apartado **Trámites**, clique en la flecha ▼ y, dentro del menú que se despliega, clique en el botón **Acceso al trámite telemático**



Para iniciar el trámite, clique en el recuadro **Cl@ve**



4) Están disponibles varios métodos de acceso

a) **DNiE** activado presencialmente en una comisaría de la Policía Nacional o bien un **certificado electrónico** activado.

b) **Cl@ve Permanente**, obtenida en un registro de manera presencial.

The screenshot shows the 'Plataforma d'identificació per a les Administracions' (Identification Platform for Administrations). At the top, it says 'Seleccioni el mètode d'identificació de Cl@ve' (Select the Cl@ve identification method). There are two main options:

- DNiE / Certificat electrònic**: Qualsevol certificat electrònic qualificat. Below it is a button labeled 'Accés DNiE / Certificat electrònic'.
- Cl@ve permanent**: Usuari i contrasenya. Per a utilitzar-lo, és necessari [registrar-se](#). Below it is a button labeled 'Accés Cl@ve permanent'.

At the bottom, a note states: 'La identificació es realitzarà automàticament si no han transcorregut més de 60 minuts des de la seva última identificació.' (Identification will be performed automatically if no more than 60 minutes have passed since the last identification.)

Two large purple arrows originate from the text boxes above. One arrow points from box 'a)' to the 'DNiE / Certificat electrònic' option. The other arrow points from box 'b)' to the 'Cl@ve permanent' option.

Cl@ve Permanente



Seleccioneu el mètode d'identificació Cl@ve



DNIe / Certificat electrònic
Qualsevol certificat electrònic qualificat.

Accedir DNIe / Certificat electrònic



Cl@ve permanent
Usuari i contrasenya.

Accedir Cl@ve permanent

Per a usar-lo veu [aquí](#)

DNIE o certificado electrónico

Seleccionar un certificado para la autenticación

El sitio se-pasarela-ident.clave.gob.es:443 necesita sus credenciales:



VALANTIN, MIGUEL / PEDRO GARCERAN - 44335156
de 1988 / 2000
VALANTIN, MIGUEL / PEDRO GARCERAN - 44335156
2000

[Información del certificado](#) **Aceptar** Cancelar



5) Clique en el botón **Siguiente**

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: **ALAN VILA RODRIGUEZ ALFONSO GARCIA** Nivel de autenticación: MEDIO Accesibilidad Salir

Presentación de solicitud - CO Sanitario A1

1 Debe saber **2** Rellenar **3** Anexar **4** Pagar **5** Registrar Cancelar tramitación

Debe saber

Este sistema le guiará en la cumplimentación del formulario de solicitud y le permitirá realizar la entrega de la misma de forma telemática.



Aseguraos que habéis entendido las instrucciones generales del trámite, que encontraréis en el apartado correspondiente a Oposiciones en la web www.ibsalut.es

Si algo del trámite le fallara, recupere el trámite de su Carpeta Ciudadana <https://www.caib.es/carpeta/> , no inicie un trámite nuevo.

Antes de iniciar el trámite electrónico de inscripción tenga a mano las fechas de expedición de la titulación de acceso, especialidad, si se requiere, y nivel de catalán.

Todos los trámites relacionados con este proceso selectivo requieren el uso del mismo sistema de autenticación: Certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), Clave Permanente de registro avanzado o DNle.



El plazo para la entrega de solicitudes finaliza el día **16/12/2025 23:59**.

¿Quiere más información sobre los pasos que debe dar? Mirar explicación detallada

Siguiente

Conselleria de Salut
Servei de Salut

6) Fase 2. En la pantalla siguiente, clique en el signo de exclamación

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: ALANNA MARIA ELIZABETH GARCIA Nivel de autenticación: MEDIO

[Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - CO Sanitario A1

1 Debe saber

2 Rellenar

3 Anexar

4 Pagar

5 Registrar

[Cancelar tramitación](#)

Rellenar formularios

Debe cumplimentar correctamente los formularios obligatorios para poder acceder al siguiente paso. Para cumplimentar un formulario tiene que pulsar sobre el enlace y una vez completado se marcará como realizado.

 Oposiciones por sectores, islas o áreas

 Obligatorio

 Opcional

 Revisar

 Dependiente

 Completado correctamente

 No completado

< Anterior

¿Necesita ayuda? [Contacte con el equipo de soporte](#)

7) En la pantalla siguiente, verá que algunos datos se han rellenado automáticamente y que en algunos apartados debe introducirlos. Cumplimente los campos marcados con asterisco (*)

 Oposiciones por sectores, islas o áreas

 Ayuda activada Desactivar ayuda

Código SIA
921026

1 SOLICITANTE

 **ASEGURE QUE SUS DATOS PERSONALES SEAN CORRECTOS:**
Nombre y Apellidos, Tf. móvil, Email, etc.

Tipo de documento
Seleccionar... 

* Número del documento
921026

* Nombre
921026

* Primer apellido
921026

Segundo apellido
921026

Fecha de nacimiento
dd/mm/aaaa 

Sexo
Seleccionar... 

Ciudadanía
Seleccionar... 

Extracomunitario habilitado por
Seleccionar...

Nacionalidad
Seleccionar...  

Cancelar  Siguiente 



Una vez cumplimentados todos los campos, clique en **Siguiente**

 Oposiciones por sectores, islas o áreas

 Ayuda activada Desactivar ayuda

* Nombre	* Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	Sexo	
	Hombre	
Ciudadanía	Extracomunitario habilitado por	
Seleccionar...	Seleccionar...	
Nacionalidad		
Seleccionar...		
Tipo de vía	Domicilio	
Seleccionar...		
Código postal	Provincia	Localidad
	Seleccionar...	Seleccionar...
Prefijo	Teléfono móvil	
+34		
Prefijo	Teléfono fijo o móvil	
+34		
* Email		

Cancelar Siguiente



8) Seleccione la categoría a la que quiere presentarse (A). Una vez elegida la categoría, indique el sector (o sectores) o el área (o áreas) o la isla (o islas) en que quiera inscribirse (B), según corresponda

Solo puede escoger un turno por sector, área o isla: (C)

- ✓ Turno libre
- ✓ Turno libre para personas con discapacidad
- ✓ Promoción interna
- ✓ Promoción interna para personas con discapacidad

Si se presenta por el turno promoción interna debe indicar:

- ✓ Categoría y/o especialidad de origen.
- ✓ Fecha del nombramiento.

Oposiciones por sectores, islas o áreas

Ayuda activada Desactivar ayuda

2 SELECCIONE LA CATEGORÍA (A)

* Seleccione la categoría

Seleccionar...

3 SELECCIONE SECTOR, ÁREA O ISLA (B)

* Elija una o varias de las opciones siguientes

4 ELIJA LOS TURNOS DE LAS OPCIONES SELECCIONADAS (C)

5 EN CASO DE PROMOCIÓN INTERNA

i Solo tienen que rellenar este campo los profesionales que acceden por medio del sistema de promoción interna

Categoría de origen

Seleccionar...

Especialidad de la categoría de origen

Seleccionar...

Fecha del nombramiento

Cancelar > < Anterior Siguiente >

Indique su nivel de estudios

y su titulación

Cumplimente los campos
referentes a su
especialidad (si procede)

Oposiciones por sectores, islas o áreas

Ayuda activada

Desactivar ayuda

6

NIVEL DE ESTUDIOS

Nivel de estudios

Seleccionar...

7

TITULACIÓN ALEGADA

Titulación

Seleccionar...

País de obtención del título

Seleccionar...

Fecha obtención de la titulación / homologación

dd/mm/aaaa

8

ESPECIALIDAD ALEGADA

Especialidad

Seleccionar...

País de obtención de la especialidad

Seleccionar...

Vía de acceso

Seleccionar...

Fecha obtención de la especialidad / homologación

Cancelar

< Anterior

Siguiente >



9) Además, debe informar si tiene derecho a estar exento/exenta de pagar la tasa por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

Informe del nivel de catalán que tenga certificado y de la fecha de la certificación u homologación. Si no tiene certificado de nivel de catalán, seleccione la opción correspondiente del menú desplegable

Oposiciones por sectores, islas o áreas

Ayuda activada Desactivar ayuda

9 EXENCIÓN DE PAGO DE TASA

* Exento de pago por Certificado de Discapacidad igual o superior al 33%

☒ No ☐ Si

☐ Seleccione esta opción, sólo en caso de certificado de discapacidad de una comunidad autónoma fuera de Baleares

☐ Seleccione esta opción, sólo en caso de necesidad de adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

10 TITULACIÓN DEL CATALÁN

Nivel de catalán

Seleccionar... ✓

Fecha de obtención / homologación

dd/mm/aaaa 

11 DATOS DEL EXAMEN

Isla donde desea realizar el examen

Seleccionar... ✓

Idioma del examen

Seleccionar... ✓

Cancelar ↵ < Anterior Siguiente >

10) Tiene que elegir la isla donde quiera hacer el examen. No tiene por qué coincidir con la isla, el área o el sector de las convocatorias que haya elegido.

Tiene que elegir también el idioma en el que hará el examen.

11 **DATOS DEL EXAMEN**

Isla donde desea realizar el examen

Seleccionar... ✓

Idioma del examen

Seleccionar... ✓

Cancelar ↗

Anterior <

Siguiente >

11) Puede oponerse a que el órgano instructor consulte sus datos de su DNI o NIE, su certificado de antecedentes de delitos sexuales, su certificado de discapacidad y sus datos académicos. **Si se opone, tendrá que aportar la documentación correspondiente**

 Oposiciones por sectores, islas o áreas

 Ayuda activada Desactivar ayuda

12 AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS



El artículo 28.2 de la Ley 39/2015 establece que se entiende concedido el consentimiento para la consulta de los datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas.

Si no se opone, el Servicio de Salud de las Islas Baleares verificará los datos. Pero si se opone, tendrá que presentar la documentación acreditativa de estos datos.

Me opongo a que se consulten los documentos señalados a continuación:

☐ Me opongo a que el Servicio de Salud de las Illes Balears (Ib-Salut), a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar a la Dirección General de Policía, los datos del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o del Documento de Identificación Extranjeros (NIE).

☐ Me opongo a que el Servicio de Salud de las Illes Balears (Ib-Salut), a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar al Ministerio de Educación el listado de títulos universitarios y no universitarios.

☐ Me opongo a que el Servicio de Salud de las Illes Balears (Ib-Salut), a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar al Ministerio de Justicia la consulta de inexistencia de delitos sexuales y antecedentes penales.

☐ Me opongo a que el Servicio de Salud de las Illes Balears (Ib-Salut), a efectos de la presente convocatoria, pueda solicitar la consulta de datos de discapacidad (Comunidad autónoma de Baleares).

12) Indique si da consentimiento para que el Servicio de Salud consulte u obtenga datos provenientes de entes públicos o de personas jurídicas privadas

13

AUTORIZACIÓN, CONSULTA O CESIÓN DE DATOS PROVENIENTES DE ENTES PÚBLICOS

Señale obligatoriamente «Sí» o «No».

* Doy consentimiento para que el Servicio de Salud de las Islas Baleares obtenga datos sobre inscripciones y anotaciones, experiencia profesional, conocimientos, formación, docencia, actividades científicas y de difusión del conocimiento, investigación, cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria que estén relacionados con este procedimiento y que figuren en registros de las administraciones públicas y de sus entes instrumentales (organismos públicos, de naturaleza privada y titularidad pública y consorcios), universidades públicas, corporaciones de derecho público (colegios profesionales, cámaras oficiales y federaciones deportivas, etc.), o cualquier otro ente público.

☒ Sí

☐ No

14

AUTORIZACIÓN, CONSULTA O CESIÓN DE DATOS PROVENIENTES DE PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS

Señale obligatoriamente «Sí» o «No».

* Doy consentimiento para que el Servicio de Salud de las Islas Baleares obtenga datos sobre inscripciones y anotaciones, experiencia profesional, conocimientos, formación, docencia, actividades científicas y de difusión del conocimiento, investigación, cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria que estén relacionados con este procedimiento y que figuren en registros de personas jurídicas privadas que no formen parte del sector público.

☒ Sí

☐ No

13) Información sobre protección de datos

Oposiciones por sectores, islas o áreas

 Ayuda activada

Desactivar ayuda

13 CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Información sobre protección de datos personales: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos personales, se informa del tratamiento de los datos de carácter personal que consta en el presente formulario.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: La finalidad de este tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Servicio de Salud de las Islas Baleares e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de personal".

El tratamiento de sus datos es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (ver apartado 5.18 Normativa del procedimiento).

Responsable del tratamiento: Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
C/Reina Esclaramunda nº9, 07003. Palma-Mallorca

Destinatarios de los datos personales: De conformidad con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, sus datos serán comunicados a la Dirección General de Función Pública y Administraciones públicas de la Consejería de Hacienda a fin de proceder a la inscripción del personal al servicio de la administración autonómica, a la elaboración del cuadro de equivalencias y a la homologación del mismo.

En ningún caso los datos de carácter personal objeto del presente formulario serán cedidos ni utilizados para una finalidad distinta a la antes descrita.

Cancelar

< Anterior

Siguiente >



14) Declaración responsable y aceptación. Tiene que señalar la casilla de verificación para poder continuar

13

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Información sobre protección de datos personales: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos personales, se informa del tratamiento de los datos de carácter personal que consta en el presente formulario.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: La finalidad de este tratamiento es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Servicio de Salud de las Islas Baleares e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de personal".

El tratamiento de sus datos es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (ver apartado 5.18 Normativa del procedimiento).

Responsable del tratamiento: Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

C/Reina Esclaramunda nº9, 07003. Palma-Mallorca

Destinatarios de los datos personales: De conformidad con la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a la Ley 5 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, sus datos serán comunicados a la Dirección General de Función Pública de las Administraciones públicas de la Consejería de Hacienda a fin de proceder a la inscripción del personal al servicio de la administración autonómica, a la encuadración de equivalencias y a la homologación del mismo.

En ningún caso los datos de carácter personal objeto del presente formulario serán cedidos ni utilizados para una finalidad distinta a la antes descrita.

Plazo de conservación de los datos personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: Tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos, así como a limitar el mismo, acceder, rectificar, suprimir los datos y ejercer su derecho a portabilidad, mediante petición escrita dirigida al departamento atención al usuario de la Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares. C/Reina Esclaramunda nº9, 07003. Palma (Mallorca). La solicitud de ejercicio de cualesquiera de sus derechos deberá ir acompañada de una copia de documento oficial que le identifique (DNI, carnet de conducir o pasaporte).

Por último, le informamos que puede dirigirse ante la Agencia Española de Protección de Datos y demás organismos públicos competentes para cualquier reclamación derivada del tratamiento de sus datos personales.

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene su sede en la Secretaría General en la calle de la Reina Esclaramunda núm. 9, de Palma (Mallorca).

Correo electrónico de contacto: dpd@ibsalut.es

Es obligatorio que marque la casilla de verificación.

☒ * He leído las condiciones y estoy de acuerdo con ellas.

Cancelar ↗

← Anterior

Siguiente →

Conselleria de Salut

Servei de Salut



15) Una vez finalizado este formulario, aparecerá esta pantalla

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: XXXXXXXXXXXX Nivel de autenticación: MEDIO

Accesibilidad Salir

Presentación de solicitud - CO Sanitario A1

1 Debe saber

2 Rellenar

3 Anexar

4 Pagar

5 Registrar

Cancelar tramitación

Rellenar formularios

Debe cumplimentar correctamente los formularios obligatorios para poder acceder al siguiente paso. Para cumplimentar un formulario tiene que pulsar sobre el enlace y una vez completado se marcará como realizado.



Oposiciones por sectores, islas o áreas

 PDF  XML

 Obligatorio  Opcional  Revisar  Dependiente  Completado correctamente  No completado

< Anterior

Siguiente >

¿Necesita ayuda? Contacte con el [equipo de soporte](#)

[HTTP://SUPORT.CAIB.ES/](http://support.caib.es/) MAPA WEB | AVISO LEGAL | RSS

Síguenos:   

Conselleria de Salut

Servei de Salut

16) Fase 3. Documentación que debe adjuntar, cuando sea procedente

Según su situación administrativa, tendrá que aportar documentación o no

Tenga presente que para aportar documentación debe tener un código seguro de verificación (CSV) o una firma digital comprobable

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: [Ver perfil](#) [Ver perfil](#) [Ver perfil](#) [Ver perfil](#) [Ver perfil](#) Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - Concurso oposición convocatoria agosto 2025 boib núm. 115

1 Debe saber

2 Rellenar

3 Anexar

4 Pagar

5 Registrar

Cancelar tramitación

Anexar documentación

En este paso debe anexar la documentación que se le solicita.

ELECTRÓNICAMENTE
Documentos que debe aportar por medio de la aplicación



DNI o NIE

Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.



Documentación acreditativa de titulaciones académicas

Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.



Certificado de inexistencia de delitos sexuales y antecedentes penales

Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.



Certificado de discapacidad (comunidad autónoma de Baleares)

Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.

 Obligatorio

 Opcional

 Completado correctamente

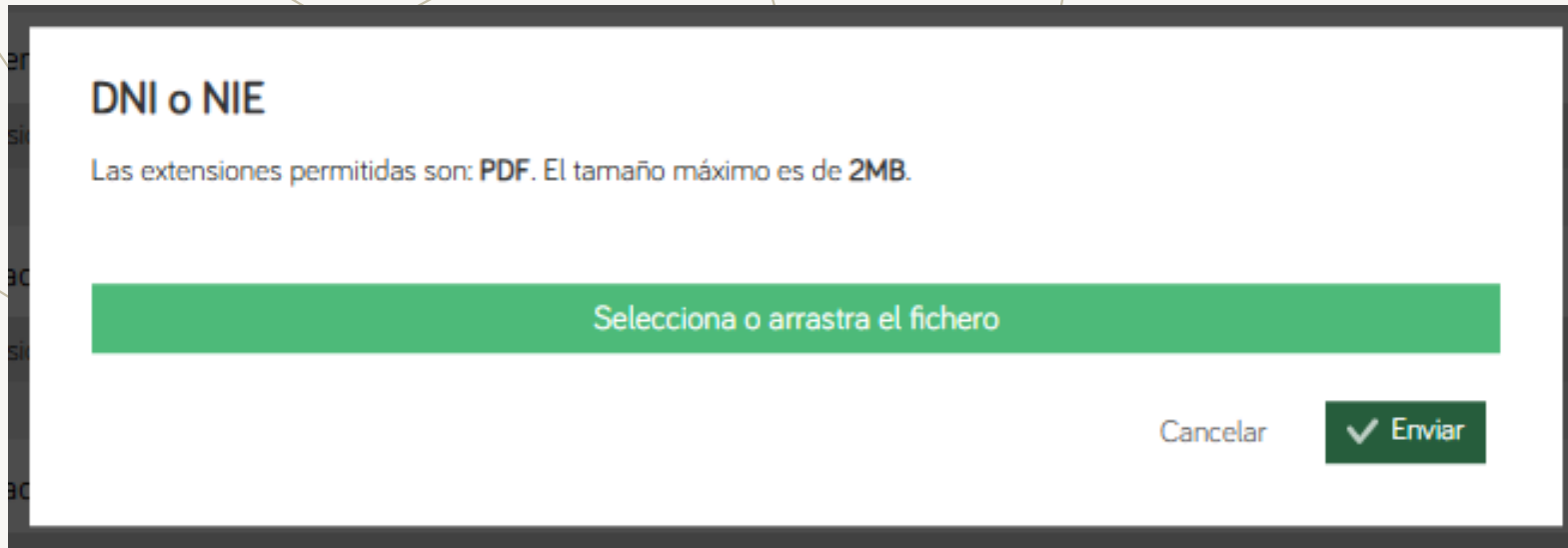
 No completado

<

Anterior

17) En esta fase 3, para empezar a anexar documentos clique en el icono con forma de clip

Describe cada documento de modo que coincida con el contenido del archivo. Anexe toda la documentación necesaria

A screenshot of a web interface for uploading documents. The title is "DNI o NIE" in bold. Below it, a message states: "Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB." There is a large green rectangular button with the text "Selecciona o arrastra el fichero". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "✓ Enviar".

DNI o NIE

Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.

Selecciona o arrastra el fichero

Cancelar

Una vez adjuntado un documento, clique en **Enviar**

DNI o NIE

Las extensiones permitidas son: **PDF**. El tamaño máximo es de **2MB**.



Cancelar ✓ Enviar

18) Cuando haya terminado de anexar archivos, la pantalla aparecerá así

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: [Nombre de usuario] Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad] [Salir]

Presentación de solicitud - Concurso oposición convocatoria agosto 2025 boib núm. 115

1 Debe saber 2 Rellenar 3 **Anexar** 4 Pagar 5 Registrar [Cancelar tramitación]

Anexar documentación
En este paso debe anexar la documentación que se le solicita.

ELECTRÓNICAMENTE
Documentos que debe aportar por medio de la aplicación

DNI o NIE
Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.
Documento anexo: DNI.pdf [Descargar] [Eliminar]

Documentación acreditativa de titulaciones académicas
Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.
Documento anexo: TITULO.pdf [Descargar] [Eliminar]

Certificado de inexistencia de delitos sexuales y antecedentes penales
Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.
Documento anexo: DELITOS_DE_CARACT_S.pdf [Descargar] [Eliminar]

Certificado de discapacidad (comunidad autónoma de Baleares)
Las extensiones permitidas son: PDF. El tamaño máximo es de 2MB.
Documento anexo: DISCAPACIDAD.pdf [Descargar] [Eliminar]

! Obligatorio ? Opcional ✓ Completado correctamente ✗ No completado

[Anterior] [Siguiente]

Para terminar, clique en **Siguiente**

19) Fase 4. Ahora tiene que pagar la tasa correspondiente

Recuerde que tendrá que abonar una tasa por cada sector, isla o área en que se haya inscrito

 **ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: **PL. NENYA REGUE AL PORTO (SALUT)** Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - CO Sanitario A1

1 Debe saber

2 Rellenar

3 Anexar

4 Pagar

5 Registrar

[Cancelar tramitación](#)

Pagar las tasas

 Una vez realizado el pago debe continuar con la tramitación para **registrar el trámite** y que su solicitud sea válida.

Pago electrónico
En caso de realizar un pago electrónico se conectará con la banca electrónica para realizar el pago de forma electrónica. Tras finalizar el pago recuerde que **debe retornar de la banca electrónica para finalizar su tramitación desde este asistente realizando el paso de 'Registrar'.**

   Pago de la tasa

 Electrónico

 Obligatorio

 Opcional

 Completado correctamente

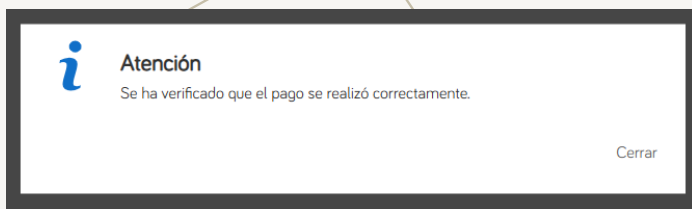
 No completado

[Anterior](#)

Clique aquí para iniciar el pago electrónico



Una vez completado el pago, aparecerá este mensaje



En esta pantalla podrá descargar el justificante del pago

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: **RESIDENTE REGISTRO PRIMARIO GUILLERMO** Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - CO Sanitario A1

1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar 4 Pagar 5 Registrar [Cancelar tramitación](#)

Pagar las tasas

⚠ Una vez realizado el pago debe continuar con la tramitación para **registrar el trámite** y que su solicitud sea válida.

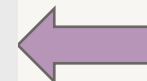
Pago electrónico
En caso de realizar un pago electrónico se conectará con la banca electrónica para realizar el pago de forma electrónica. Tras finalizar el pago recuerde que **debe retornar de la banca electrónica para finalizar su tramitación desde este asistente realizando el paso de 'Registrar'.**

€ **Pago de la tasa**
Electrónico [↓ Justificante de pago](#)

⚠ Obligatorio ? Opcional Completado correctamente No completado

[Anterior](#) [Siguiente](#)

¿Necesita ayuda? Contacte con el [equipo de soporte](#)



Clique en **Siguiente**



20) Fase 5. Ahora tiene que **firmar digitalmente** la solicitud. Necesitará Cl@ve Permanente, un certificado digital o DNIE. En las páginas siguientes describimos el procedimiento según cada método

ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: [usuario] Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad] [Salir]

Presentación de solicitud - Concurso oposición convocatoria agosto 2025 boib núm. 115

1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar 4 Pagar 5 **Registrar** [Cancelar tramitación]

Registrar el trámite
Una vez completada la solicitud debe pulsar el botón 'Registrar'.

⚠ A continuación le **mostraremos un resumen** con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.

Resumen de todos los pasos cumplimentados
Hay documentos que debe firmar para poder registrar la solicitud. Revise la iconografía para saber su significado.

🚫 Firma obligatoria ? Firma opcional 📄 Firma requerida (al menos debe firmar un firmante) ✅ Firma completada

Formularios

📄 Oposiciones por sectores, islas o áreas [Descargar]

Firmante requerido:
🚫 [Firmante requerido] [Firmar]

Anexos

📄 DNI o NIE [Descargar]

📄 Documentación acreditativa de titulaciones académicas [Descargar]

📄 Certificado de inexistencia de delitos sexuales y antecedentes penales [Descargar]

📄 Certificado de discapacidad (comunidad autónoma de Baleares) [Descargar]

Información sobre la protección de datos
☐ He leído y acepto la información sobre protección de datos. [Información sobre la protección de datos]

< Anterior

Clique en **Firmar**

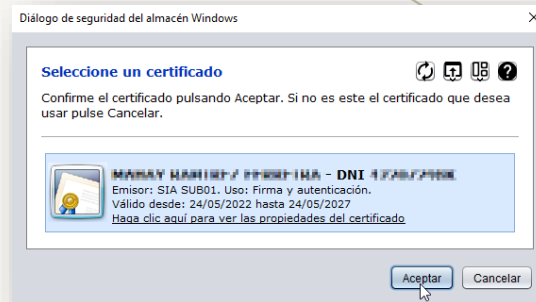


a) Firma con **DNIE o certificado electrónico**: ha de tener instalado el programa **Autofirm@**

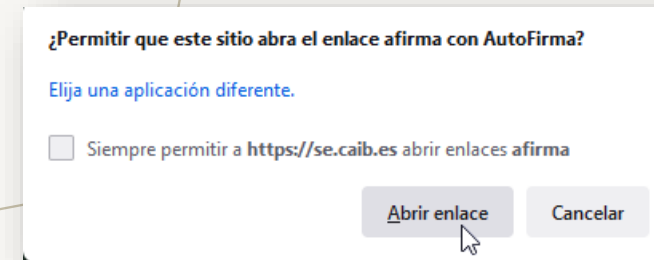
Clique en el botón **Autofirm@**



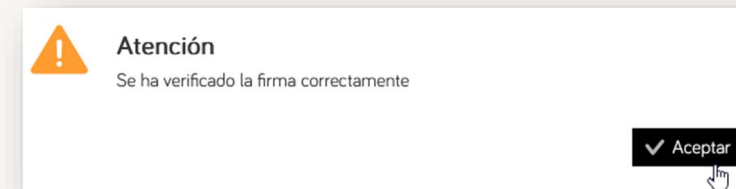
En la pantalla siguiente, clique en **Aceptar**



A continuación, clique en el botón **Abrir enlace**



Si todo ha ido correctamente, aparecerá este mensaje



b) Firma con **Cl@ve Permanente** (debe tenerla activada).
Clique en el botón **Cl@veFirma**



1. Si es la primera vez que firma con Cl@ve Permanente, clique en el botón **Emitir certificado**



2. A continuación, clique en el botón **Solicitar certificado**



Plataforma de firma centralizada - Cl@ve Permanente

Solicitud del certificado centralizado

Vas a generar tu certificado de firma centralizado. Este certificado podrás utilizarlo igual que el actual certificado digital, pero sin necesidad de tenerlo instalado en el dispositivo con el que estés accediendo a internet. Para más información, puedes consultar en la web de [Cl@ve.gob.es](http://cl@ve.gob.es)



3. Ahora introduzca la contraseña del certificado que haya usado para entrar en el proceso, ya sea el del DNIe, el del certificado digital o el de Cl@ve Permanente, y clique en el botón **Emitir**



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA POLICÍA NACIONAL cl@ve firma

Emisión de tu certificado de firma centralizado

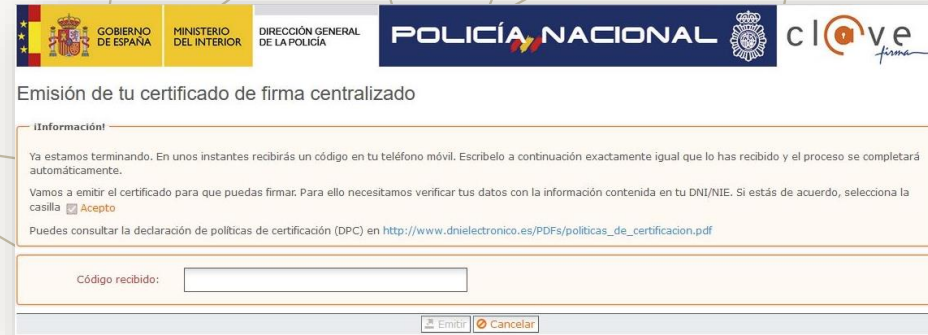
¡Información!

A continuación debes indicar tu contraseña Cl@ve para comenzar con el proceso de emisión de tu certificado de firma centralizado.

Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Contraseña:

4. Entonces recibirá un código por SMS en el teléfono móvil que tenga vinculado a su certificado. Escriba este código en la pantalla siguiente y haga clic en **Emitir**



The screenshot shows a web form titled "Emisión de tu certificado de firma centralizado". At the top, there are logos for the "GOBIERNO DE ESPAÑA", "MINISTERIO DEL INTERIOR", "DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA", "POLICÍA NACIONAL", and "clave firma". The form contains an "¡Información!" section with the following text: "Ya estamos terminando. En unos instantes recibirás un código en tu teléfono móvil. Escríbelo a continuación exactamente igual que lo has recibido y el proceso se completará automáticamente." followed by "Vamos a emitir el certificado para que puedas firmar. Para ello necesitamos verificar tus datos con la información contenida en tu DNI/NIE. Si estás de acuerdo, selecciona la casilla ☒ Acepto". Below this is a link: "Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf". At the bottom, there is a field labeled "Código recibido:" and two buttons: "Emitir" and "Cancelar".

5. Cuando aparezca el recuadro siguiente, clique en **Seleccionar**



The screenshot shows a dialog box titled "Seleccione el certificado de firma". It displays a certificate preview with a circular icon on the left and the following text on the right: "FAMNET FERRERA MAHAY (FIRMA CENTRALIZADA)", "Emitido por AC DNIE 005", and "Fecha de caducidad: 23-01-2025". Below the preview is a button labeled "seleccionar ►". At the bottom of the dialog is a button labeled "Cancelar".

6. Recibirá otro código por SMS: escríbalo en la pantalla siguiente, junto con su contraseña, y clique en **Continuar**

Plataforma de firma centralizada - Cl@ve Permanente

Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firmes mediante tu certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduce tu contraseña y el código que te hemos enviado a tu móvil.

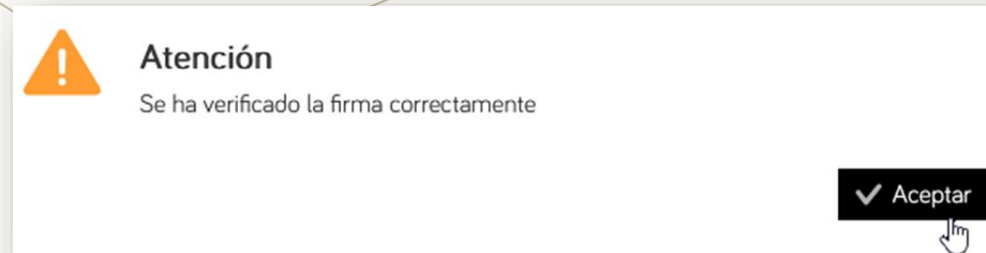
USUARIO FIRMANTE

CONTRASEÑA

CÓDIGO RECIBIDO 48051216

Continuar Cancelar

7. Si no se ha producido ningún error en el proceso, aparecerá este mensaje



21) Si se ha firmado correctamente, aparecerá esta pantalla

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: XXXXXXXXXX Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - Concurso oposición convocatoria agosto 2025 boib núm. 115

1 Debe saber

2 Rellenar

3 Anexar

4 Pagar

5 Registrar

Cancelar tramitación

Registrar el trámite

Una vez completada la solicitud debe pulsar el botón 'Registrar'.

 A continuación **le mostraremos un resumen** con todos los pasos realizados para que revise los datos aportados antes de enviarlos.

Resumen de todos los pasos cumplimentados

Hay documentos que debe firmar para poder registrar la solicitud. Revise la iconografía para saber su significado.

 Firma obligatoria

 Firma opcional

 Firma requerida (al menos debe firmar un firmante)

 Firma completada

Formularios

 Oposiciones por sectores, islas o áreas 

Firmante requerido:

 XXXXXXXXXX Firmado el 06/11/2025 11:55 

Anexos

 DNI o NIE 

 Documentación acreditativa de titulaciones académicas 

 Certificado de inexistencia de delitos sexuales y antecedentes penales 

 Certificado de discapacidad (comunidad autónoma de Baleares) 

Información sobre la protección de datos

☐ He leído y acepto la información sobre protección de datos . [Información sobre la protección de datos](#)

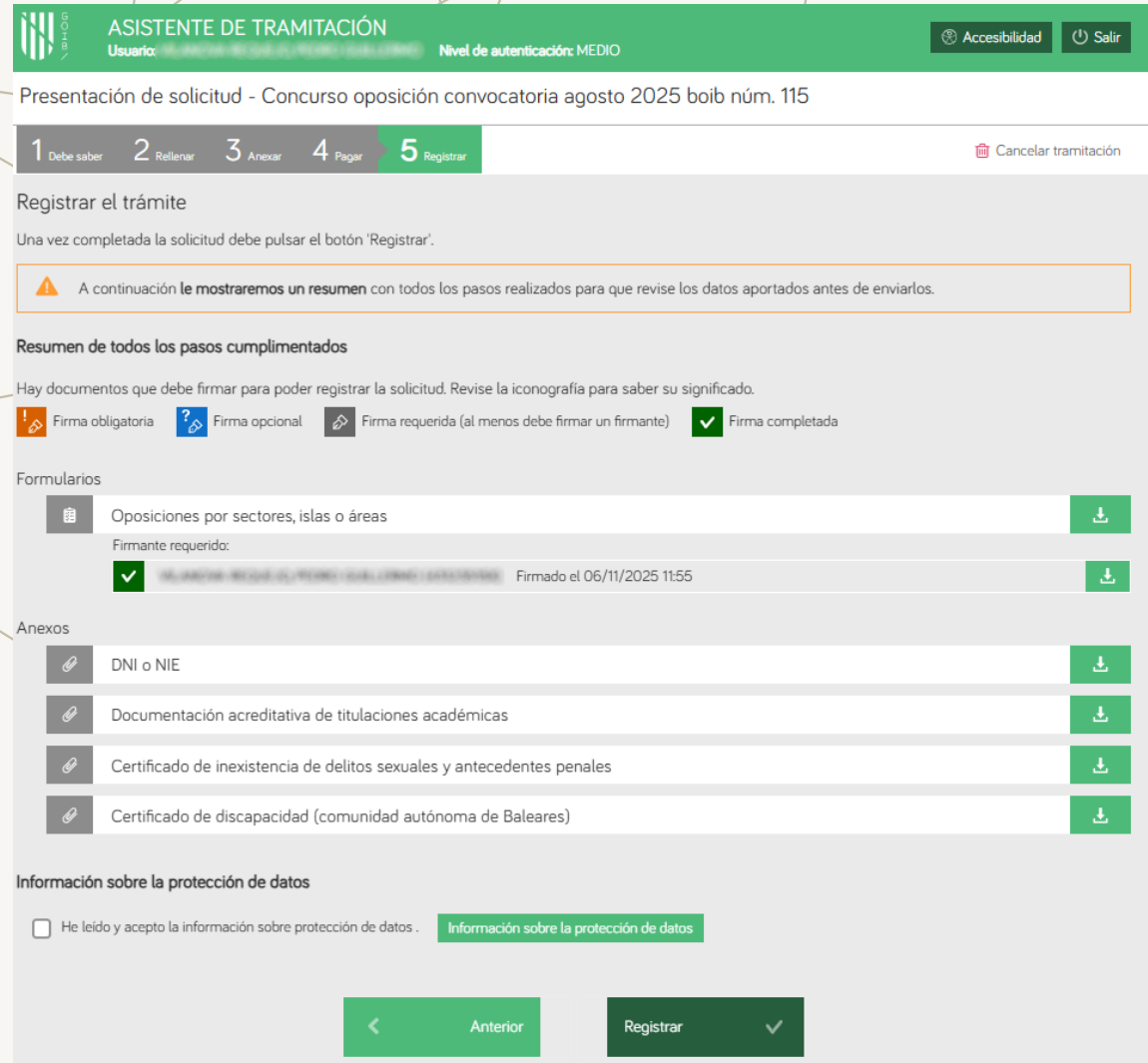
< Anterior

Registrar >



22) Finalmente, tiene que **registrar la solicitud**. Si no la registra, no habrá finalizado la inscripción correctamente

Clique en el botón **Registrar**



ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
Usuario: **USUARIO DE CONCURSO DE OPOSICIONES** Nivel de autenticación: MEDIO [Accesibilidad](#) [Salir](#)

Presentación de solicitud - Concurso oposición convocatoria agosto 2025 boib núm. 115

1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar 4 Pagar 5 Registrar [Cancelar tramitación](#)

Registrar el trámite
Una vez completada la solicitud debe pulsar el botón 'Registrar'.

Resumen de todos los pasos cumplimentados
Hay documentos que debe firmar para poder registrar la solicitud. Revise la iconografía para saber su significado.

Formularios

Anexos

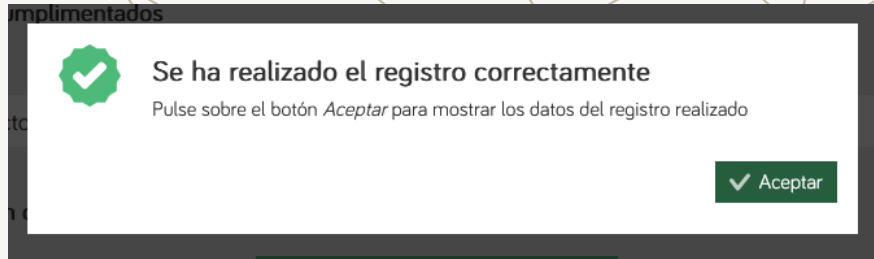
Información sobre la protección de datos

☐ He leído y acepto la información sobre protección de datos. [Información sobre la protección de datos](#)

[Anterior](#) [Registrar](#)



23) Aparecerá este aviso



Si clicas en **Aceptar**, se le conducirá a esta pantalla, en la que consta el número de registro y podrá acceder a su Carpeta Ciudadana, donde también quedarán guardados tanto el justificante como la documentación que ha aportado, además de la copia del formulario de inscripción. También recibirá una notificación por correo electrónico

**ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**
Usuario: **XXXX-XXXX-XXXX** Nivel de autenticación: MEDIO

 Accesibilidad  Salir

Presentación de solicitud - **XXXX-XXXX-XXXX**

 **EL TRÁMITE SE HA REGISTRADO CORRECTAMENTE**

Justificante oficial de registro

Su solicitud ha sido registrada con el número de registro: **GOIBE-XXXX-XXXX**

Si desea obtener el justificante oficial de este registro, lo podrá encontrar en su  **Carpeta**

Documentación y datos aportados

Si lo necesita, consulte la documentación aportada. **Mostrar la documentación**

Nos interesa su opinión

Valore de 1 a 5 estrellas el servicio que le hemos ofrecido y pulse el botón 'Valorar'.

 Sin valoración

 **Valorar**

Salir del trámite 





Conselleria de Salut

Servei de Salut

