



### **Anexo 3**

#### **Instrucciones para tramitar la solicitud**

La solicitud para participar en el procedimiento ordinario de carrera debe cursarse siguiendo las instrucciones siguientes:

1. La inscripción debe hacerse desde el web <[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)>, siguiendo la ruta Profesionales > Área de recursos humanos > Carrera profesional. Si no se usa Internet Explorer como navegador y surge algún problema con las listas desplegables de la aplicación, hay que pulsar la tecla F4 para activarlas.
2. El aspirante a participar en el sistema ordinario de carrera puede acceder a la aplicación por medio del identificador de usuario U y la contraseña correspondiente o el DNI electrónico o bien un certificado digital válido.
3. Si accede por medio del identificador de usuario U, determinados campos de la solicitud se cumplimentarán automáticamente según los datos que constan en el registro informático del Servicio de Salud de las Islas Baleares; si el aspirante encuentra algún error en sus datos, debe hacerlo constar en el apartado "Observaciones".
4. El solicitante debe cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en el propio formulario. A tal efecto, en la página web se publicará una guía del usuario para la inscripción telemática en este procedimiento ordinario.
5. Algunos campos tienen carácter obligatorio (están marcados con un asterisco), por lo que no se puede pasar a la fase siguiente si no se han cumplimentado correctamente.
6. El sistema comprueba la coherencia de los datos introducidos; por tanto, indica los errores cometidos con relación a la convocatoria correspondiente.
7. El sistema se articula en diferentes fases, en las que irá guardando la información pantalla tras pantalla; no obstante, esa información puede



modificarse tantas veces como sea necesario hasta llegar a la fase final, que consiste en la acción de guardar la solicitud, imprimirla y firmarla; desde el momento en que se guarda ya no se pueden modificar los datos consignados.

8. De acuerdo con el punto 8.1 de las bases de la convocatoria (anexo 1), una vez cumplimentada y guardada la solicitud telemáticamente hay que imprimirla (dos ejemplares) y formalizarla en un registro adjuntando la documentación que sea necesario aportar. Si el solicitante se da cuenta de que ha cometido algún error cuando ya haya completado el procedimiento e impreso la solicitud y desea cambiar alguna información, debe acudir a su gerencia para que gestione la incidencia. Si tuviera que compulsarse documentación, hay que presentar el original y una copia. Si el documento es impreso telemáticamente debe tener firma electrónica para comprobar su validez.
9. Todos los datos consignados por el aspirante quedan pendientes de la validación final a cargo de la Administración una vez que haya comprobado los documentos que acrediten dichos datos.
10. Autoevaluación de los méritos de formación, docencia e investigación:
  - El aspirante debe llevar a cabo la autoevaluación de sus méritos según el baremo publicado en la Resolución del director general del Servicio de Salud de 26 de julio de 2017 por la que se aprueban los méritos que se evaluarán en el procedimiento ordinario de carrera profesional del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 92/2017, de 29 de julio).
  - Al relacionar los méritos por orden cronológico (del más antiguo al más reciente) en el cuestionario de autoevaluación, la aplicación informática irá otorgándoles el valor correspondiente según el baremo.
  - Una vez introducidos todos los datos relativos a los méritos, la aplicación generará automáticamente el documento que figura en el anexo 6, que debe adjuntarse a la solicitud.