

# MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT

Manual elaborat per la unitat de Borsa Única de IBSalut



# Pagament de la taxa i inscripció a una borsa de treball en l'aplicació d'Administració electrònica del GOIB.

[INSCRIPCIÓ A BORSA ÚNICA IBSALUT](#)

**MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT**

2

Manual elaborat per la unitat de Borsa Única de IBSalut.

Queda prohibida la reproducció total o parcial d'aquest document.



**Per a realitzar correctament la inscripció a una borsa única de treball del Servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT), accedirem des de la web corporativa de IB-SALUT i seleccionarem l'apartat "Inscripció i/o actualització de dades en les borses de treball".**

Conselleria de Salut  
Servei de Salut

CA ES Menú

## BORSA ÚNICA

Servei de Salut de les Illes Balears (IBsalut)  
Inici / Professionals / Recursos Humans / Treballa amb nosaltres / Borsa única

**Professionals**

- Servei de Salut
- Ciutadania
- Professionals
  - Recursos Humans
    - Treballa amb nosaltres
      - Borsa única
      - Oposicions
      - Convocatòries específiques
      - Llocs de comandament intermedi
      - Crida pública
      - Serveis corporatius
      - Nomenaments de caràcter urgent
    - Atenció als professionals
    - Taules salarials
    - Plantilles
    - Concurs de trasllats
    - Carrera professional
    - Acció social
    - Normativa sobre Recursos Humans
    - Permisos i llicències del personal
  - Gestió del coneixement
  - Salut digital: eines per als professionals
- Empreses i Proveïdors
- Actualitat

### Borsa única

Per mitjà de l'Acord del Consell de Govern de 21 de març de 2014, el Servei de Salut va instaurar un sistema de selecció que parteix de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria professional i especialitat per garantir que la selecció d'aquest personal s'efectui per procediments que permetin:

- la màxima agilitat en la selecció
- el ple respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat

L'experiència acumulada ha permès apreciar que alguns dels apartats requereixen d'una revisió tècnica per millorar tant l'agilitat que ha de presidir el nomenament d'aquest personal com l'eficàcia i l'operativitat en la gestió administrativa del sistema de selecció triat. Amb aquesta finalitat, s'han anat desplegant modificacions normatives:

- Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 4 de desembre de 2023, pel qual s'estableix un barem únic de puntuació dels mèrits de coneixement de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 4 de desembre de 2023, pel qual modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, pel qual es regulen els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat.
- Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 28 d'octubre de 2022 per la qual s'acorda establir un procediment per a l'acreditació del compliment del requisit de coneixement de català fora de data de tall en determinats processos selectius.
- Acord del Consell de Govern de 20 de juny de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regulen els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat.

Inscripció i/o actualització de dades a les borses de treball

Consulta de borses actives i tràmits

Preguntes freqüents

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT

3

Manual elaborat per la unitat de Borsa Única de IBSalut.

Queda prohibida la reproducció total o parcial d'aquest document.



## LA INSCRIPCIÓ A UNA BORSA DE TREBALL DEL SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS CONSTA DE TRES PASSES:

- 1- PAGAMENT DE LA TAXA.
- 2- EMPLENAMENT DE DADES EN L'APARTAT DE GESTIÓ CURRICULAR.
- 3- REGISTRE I INSCRIPCIÓ A LA BORSA DE TREBALL.

### MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



# 1-PAGAMENT DE LA TAXA

**MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT**

5

Manual elaborat per la unitat de Borsa Única de IBSalut.

Queda prohibida la reproducció total o parcial d'aquest document.





Recomanem en primer lloc visualitzar el vídeo tutorial i/o el manual per a realitzar la inscripció en una borsa de treball.

**IMPORTANT:** per inscriure-us en un procés de selecció o de provisió de llocs de feina del Servei de Salut és imprescindible que disposeu d'un certificat electrònic i signatura electrònica: Certificat Digital de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), Cl@ve Permanent o DNIE.

Si no en teniu, us recomanem que el tramiteu al més aviat possible. [Més informació.](#)

Vídeo tutorial per realitzar la inscripció en una borsa de treball d'IB-SALUT



 Manual per realitzar la inscripció en una borsa de treball d'IB-SALUT

1. Pagau la taxa



2. Web del Candidat

Introduïu o actualitzau les vostres dades personals i curriculars

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Per a començar amb el pagament de la taxa, haurem d'accedir al sistema de tramitació telemàtica des del botó :

“1. Pagau la taxa”.

**IMPORTANT: per inscriure-us** en un procés de selecció o de provisió de llocs de feina del Servei de Salut és imprescindible que disposeu d'un certificat electrònic i signatura electrònica: Certificat Digital de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), Cl@ve Permanent o DNIe.

Si no en teniu, us recomanem que el tramiteu el més aviat possible. [Més informació.](#)

Vídeo tutorial per realitzar la inscripció en una borsa de treball d'IB-SALUT



 [Manual per realitzar la inscripció en una borsa de treball d'IB-SALUT](#)

1. Pagau la taxa



2. Web del Candidat

Introduïu o actualitzau les vostres dades personals i curriculars

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Seleccionar el mètode d'autenticació per a la realització del pagament telemàtic, a través de l'agència tributària.

- Els mètodes més recomanables són:
  - Certificat electrònic
  - Cl@ve permanent

**Plataforma de identificación para las Administraciones**

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

**NOVEDAD**



**Cl@ve Móvil**

Acceso mediante Cl@ve Móvil. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil



**DNIe / Certificado electrónico**

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico



**Cl@ve PIN**

Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve PIN



**Cl@ve permanente**

Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





A partir d'aquest moment seguirem les instruccions de l'assistent de pagament.

Tenir en compte els punts ★ marcats per a realitzar el pagament.

Una vegada llegida la informació anirem a la passa següent amb la fletxa que trobem en la part inferior de la pantalla.

SEGÜENT >

GOVERN ILLES BALEARS

Assistent de tramitació

Usuari:  [✖ Eliminau el tràmit](#)

Tràmit d'inscripció en una Borsa de treball (SC00051USEL)

Passa 1 Cal saber > Passa 2 Emplenar > Passa 3 Pagar > Passa 4 Registrar > Passa 5 Finalitzar

**El nostre assistent**

Per millorar la realització de tramitacions telemàtiques hem dissenyat un assistent que us guiarà d'una manera senzilla i intuïtiva durant l'emplenament de les dades necessàries.

★ Si no acabau el tràmit en aquesta sessió podeu recuperar-lo en la seva carpeta ciutadana. Recordau que si no accediu al tràmit en els pròxims 365 dies s'esborrarà del nostre sistema.

Voleu més informació sobre les passes que cal fer? [Mirau explicació detallada.](#)

**1 Protecció de dades**

El Govern de les Illes Balears garanteix la confidencialitat i la protecció de les dades personals que es faciliten a través de les pàgines d'aquest web en el termes que estableix el Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades i la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Informació específica en relació al tractament de dades personals

Les dades personals facilitades pels ciutadans mitjançant els diferents formularis o sol·licituds d'aquest web seran tractades en els termes que disposi la "Informació sobre el tractament de dades personals" que figuren al formulari i sol·licitud, on també s'identificarà al responsable del tractament.

Exercici de drets i reclamacions

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB (seu electrònica).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades

La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

★ Adreça electrònica de contacte: [protecciondades@dpc.caib.es](mailto:protecciondades@dpc.caib.es).

★ **Abans de la tramitació cal saber**

Recordau que després d'inscriure-us i d'abonar la taxa corresponent, heu d'accedir a l'àrea d'autobaremació, en el lloc web [ibsalut.es](http://ibsalut.es).

Assegurau-vos que heu entès les instruccions generals del tràmit, que trobareu en [ibsalut.es](http://ibsalut.es).

SEGÜENT >

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Seguint les instruccions de l'assistent clicarem sobre

“Formulari de dades d'inscripció”,

per a emplenar les dades.


The screenshot shows the 'Assistent de tramitació' (Processing Assistant) interface for the Government of the Balearic Islands. At the top, it displays the logo and name 'GOVERN ILLES BALEARS' and the title 'Assistent de tramitació'. Below this, the user's name 'Usuari: Vigil Romero Sandra Maria.' and a link to 'Eliminar el tràmit' are visible. A yellow banner indicates the current process: 'Tràmit d'inscripció en una Borsa de treball (SC00051USEL)'. A progress bar shows five steps: 'Passa 1 Cal saber', 'Passa 2 Emplenar' (highlighted in orange), 'Passa 3 Pagar', 'Passa 4 Registrar', and 'Passa 5 Finalitzar'. The main section is titled 'Emplenar formularis' and contains instructions: 'Heu d'emplenar correctament els formularis obligatoris per poder accedir a la passa següent. Per emplenar un formulari heu de clicar sobre l'enllaç i un cop completat es marcarà com a realitzat.' Below the instructions, there is a link 'Formulari de dades d'inscripció.' with a blue box and arrow pointing to it that says 'Clicar en el formulari per a emplenar les dades.'. To the right, a legend titled 'Icones' defines three status icons: a red 'i' for 'Formulari obligatori', a red 'x' for 'Formulari no realitzat', and a green checkmark for 'Formulari realitzat correctament'. At the bottom, there is a navigation button labeled 'ANTERIOR' and a footer with contact information for the Government of the Balearic Islands.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Continuarem emplenant el formulari d'inscripció posant especial atenció a les dades que hi ha introduïdes, per a assegurar-nos que són correctes, ja que són les dades que apareixeran després en les seves dades de la borsa de treball. Assegurar-nos que són i estan en l'ordre correcte, i anem a la pantalla següent.

Pantalla següent ➡

  
GOVERN  
ILLES  
BALEARNS

Assistent de tramitació

Formulari de dades d'inscripció.

Extracomunitari habilitat per

En cas de ser extracomunitari, heu de triar una de les opcions habilitants mostrades.

**Dades personals**

\* Tipus de document: D.N.I

\* Número del document:  **FIXE**

\* Nom:

\* Primer llinatge:  **Comprovar aquestes dades i si no són correctes o estan en ordre invertit, modificar-los.**

Segon llinatge:

\* Data de Naixement (dd/mm/aaaa):  **FIXE**

\* Nacionalitat: Nacional

Extracomunitari habilitat per:

Els camps amb asterisc (\*) són obligatoris

[Sortiu del formulari](#) [Pantalla següent ➡](#)

© Govern de les Illes Balears

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



En aquest apartat li donarem al desplegable per a seleccionar la categoria en la qual ens volem inscriure i el tipus de taxa aplicable.

The image displays three screenshots of the 'Assistent de tramitació' (Registration Assistant) form for job registration in IBSalut. The form is titled 'Formulari de dades d'inscripció' and is part of the 'Assistent de tramitació' interface.

The top screenshot shows the 'Selecció de Borsa' (Job Selection) section. It includes a dropdown menu for '\* Borsa de treball:' (Job category), an 'Exempt de pagament:' (Exempt from payment) checkbox, a dropdown menu for 'Motiu de l'exempció de pagament:' (Reason for exemption from payment), and a dropdown menu for 'Taxa aplicable:' (Applicable tax).

The middle screenshot shows the 'Taxa aplicable' (Applicable tax) section. It includes a dropdown menu for 'Taxa aplicable:' with the selected option 'ACCESO A PLAZAS TEMPORALES PARA LAS QUE SE EXIGE TITULO DE GRADO'. Below the dropdown menu are navigation buttons: 'Sortiu del formulari' (Exit form), 'Pantalla anterior' (Previous screen), and 'Finalitzar el formulari' (Finish form).

The bottom screenshot shows the 'Selecció de Borsa' section with a dropdown menu for '\* Borsa de treball:' and a list of job categories: ENFERMERO/ERA ESPECIALISTA DEL TRABAJO, TECNICO FUNCION ADMINISTRATIVA, ENFERMERO/O DE URGENCIAS, GESTION FUNCION ADMINISTRATIVA, TRABAJADORA SOCIAL, ENFERMERO/O DE PEDIATRIA, TECNICO/A ESPECIALISTA RADIOLOGICO, ENFERMERO/O DE GERIATRIA, TECNICO/A ESPECIALISTA DE RADIOTERAPIA, and TECNICO/A ESPECIALISTA ANAT. PATOLOGICA. Below the dropdown menu are navigation buttons: 'Sortiu del formulari', 'Pantalla anterior', and 'Finalitzar el formulari'.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Una vegada seleccionada la categoria de borsa en la qual ens volem inscriure i la taxa aplicable, li donarem a “Finalitzar formulari”.

[Finalitzar el formulari](#) 



The screenshot shows the 'Assistent de tramitació' (Registration Assistant) interface. At the top, it features the logo of the Govern Illes Balears. The main heading is 'Assistent de tramitació'. Below this, there is a section titled 'Formulari de dades d'inscripció'. The form is divided into two columns. The left column is titled 'Taxa aplicable' and contains the text: 'Tria la taxa que heu d'abonar per inscriure-us en la borsa de treball seleccionada. Recordau que si triau taxes subjectes a reducció, haureu d'acreditar els motius que us hi donen dret.' The right column is titled 'Selecció de Borsa' and contains several fields: '\* Borsa de treball:' with a dropdown menu showing 'ENFERMERO/ERA ESPECIALISTA DEL TRABAJO'; 'Exempt de pagament:' with an unchecked checkbox; 'Motiu de l'exempció de pagament:' with a dropdown menu showing '...'; and 'Taxa aplicable:' with a dropdown menu showing 'ACCESO A PLAZAS TEMPORALES PARA LAS QUE SE EXIGE TITULO DE GRADO'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Sortiu del formulari' (red border), 'Pantalla anterior' (yellow background), and 'Finalitzar el formulari' (blue border, highlighted with a blue arrow pointing to it from the 'Pantalla anterior' button). The footer of the page reads '© Govern de les Illes Balears'.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





A la passa 3 procedim a  
"Iniciau procés de  
pagament"

GOVERN ILLES BALEARS

Assistent de tramitació

Usuari: [✖ Eliminau el tràmit](#)

Tràmit d'inscripció en una Borsa de treball (SC00051USEL)

Passa 1 Cal saber > Passa 2 Emplenar > **Passa 3 Pagar** > Passa 4 Registrar > Passa 5 Finalitzar

**Fer el pagament**

Una vegada efectuat el pagament heu de continuar amb la tramitació per registrar el tràmit i que la vostra sol·licitud sigui vàlida.

Aquest tràmit requereix realitzar un pagament. Per realitzar el pagament clicau sobre l'enllaç i veureu les passes que cal fer per realitzar el pagament i com heu de continuar amb la tramitació després de completar el pagament.

[Comprovant de pagament i inscripció. Iniciau procés de pagament](#)

< ANTERIOR

© Govern de les Illes Balears Govern de les Illes Balears: C/ de la Llotja, 3 - 07012 Palma Telèfon 012 Necessitau ajuda? Contactau amb l'equip de suport .

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Abans de “Efectuar el pagament”, preferentment per via telemàtica i amb targeta bancària, comprovarem que les dades d'inscripció a borsa són correctes.

GOVERN ILLES BALEARS

Assistent de tramitació

**COMPROVAR DADES**

Efectuar el pagament  
Tot seguit es mostren les dades del pagament.

Model: 046  
Concepte: Inscripció en borsa:  
ENFERMERO/ERA ESPECIALISTA DEL TRABAJO. Tasa asociada: ACCESO A PLAZAS TEMPORALES PARA LAS QUE SE EXIGE TÍTULO DE GRADO  
Data del pagament: 25/06/2024  
Import: 14,42 €

Una vegada iniciat el pagament no podreu modificar el formulari.

Podeu efectuar el pagament per via telemàtica o per via presencial.  
Si no heu fet la tramitació anteriorment us recomanem que obriu l'ajuda i llegiu detingudament les instruccions.

[INSTRUCCIONS DE PAGAMENT PER VIA TELEMÀTICA](#)

[INSTRUCCIONS DE PAGAMENT PER VIA PRESENCIAL](#)

Targeta Bancària

Presencial

Per llegir els documents en format PDF heu de tenir instal·lat Adobe Reader (versió 7 o superior).  
[Anar a la pàgina web de Adobe per descarregar Adobe Reader](#)

[Tornar a l'assistent de tramitació](#)

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Introduïrem les dades de la nostra targeta bancària i procedirem al pagament.

Seleccioneu el vostre idioma Català

Comercia Global Payments

1 Seleccioneu mètode de pagament

2 Comprovació autenticació

3 Sol·licitant Autorització

4 Resultat Transacció

### Detalls del pagament

Import: **14,42 €**

Comerç: ATIB IMPUESTOS (ESPAÑA)

Terminal: 352345532-1

Comanda: 000012498851

Data: 25/06/2024 13:43

Descripció producte: TASAS ADMINISTRATIVAS

VISA  
Mastercard  
JCB  
Discover  
American Express

ProtectBuy

### Pagament amb targeta

Nº Targeta:

Caducitat:  mm  aa

CVV:  ?

Recordar aquesta targeta com a mètode de pagament en aquest dispositiu/navegador.

En seleccionar aquesta opció, consenteix l'ús de Cookies pròpies per a aquesta finalitat. Podeu consultar la Política de Cookies completa [aquí](#).

Cancel·lar **Acceptar**

Powered by **Redsys**

(c) 2024Redsys Servicios de Procesamiento, SL - Todos los derechos reservados. [Política de cookies](#)

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT

16

Manual elaborat per la unitat de Borsa Única de IBSalut.

Queda prohibida la reproducció total o parcial d'aquest document.



Una vegada realitzat el pagament el sistema realitza el registre del mateix (passa 4) i ens porta a la passa 5.

Aquí hem de guardar el justificant de registre de la tramitació i el de documentació i dades aportades.

I el més important...

Donar-li al botó de:  
"sortir del tràmit"

Sortiu del tràmit

The screenshot shows the 'Assistent de tramitació' (Assistance) interface for the 'Tràmit d'inscripció en una Borsa de treball (SC00051USEL)'. The progress bar indicates five steps: 'Passa 1 Cal saber', 'Passa 2 Emplenar', 'Passa 3 Pagar', 'Passa 4 Registrar', and 'Passa 5 Finalitzar'. The current step is 'Passa 5 Finalitzar'. The message states: 'La seva sol·licitud ha estat registrada correctament' (Your application has been registered correctly). It provides instructions to download the official registration certificate and the documentation provided. A table lists the documents to be downloaded: 'Documentació i dades aportades' and 'Formulari de dades d'inscripció'. A blue star icon and a blue arrow pointing to the 'Sortiu del tràmit' button are overlaid on the screenshot with the text 'IMPORTANT!!!'. The text 'El tràmit ha finalitzat i podeu tancar l'assistent.' (The process has ended and you can close the assistant.) is also visible.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



# 2-INSCRIPCIÓ A BORSA

## (GESTIÓ CURRICULAR, DADES DEL CANDIDAT)

**MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT**





Una vegada pagada la taxa  
accedirem a la web de  
candidat, a través del punt:

“ 2. Web del candidat”

**IMPORTANT:** per inscriure-us en un procés de selecció o de provisió de llocs de feina del Servei de Salut és imprescindible que disposeu d'un certificat electrònic i signatura electrònica: Certificat Digital de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), Cl@ve Permanent o DNIe.

Si no en teniu, us recomanem que el tramiteu al més aviat possible. [Més informació.](#)

Vídeo tutorial per realitzar la inscripció en una  
borsa de treball d'IB-SALUT



 Manual per realitzar la inscripció en una borsa de treball  
d'IB-SALUT

1. Pagau la taxa



2. Web del Candidat

Introduïu o actualitzau les vostres dades personals i  
curriculars



## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Ens identificarem amb algun dels mètodes d'identificació que ens apareix i accedirem a la nostra Web de candidat.

**Plataforma de identificación para las Administraciones**

Seleccione el método de identificación de Cl@ve



**DNle / Certificado electrónico**  
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico



**Cl@ve PIN**  
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil. Para usarlo, es necesario [registrarse](#) .

Acceso Cl@ve PIN



**Cl@ve permanente**  
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#) .

Acceso Cl@ve permanente

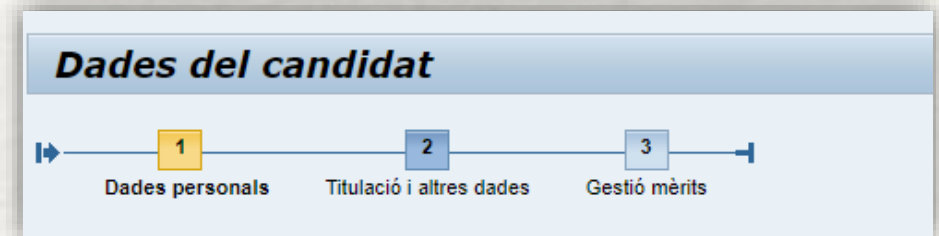
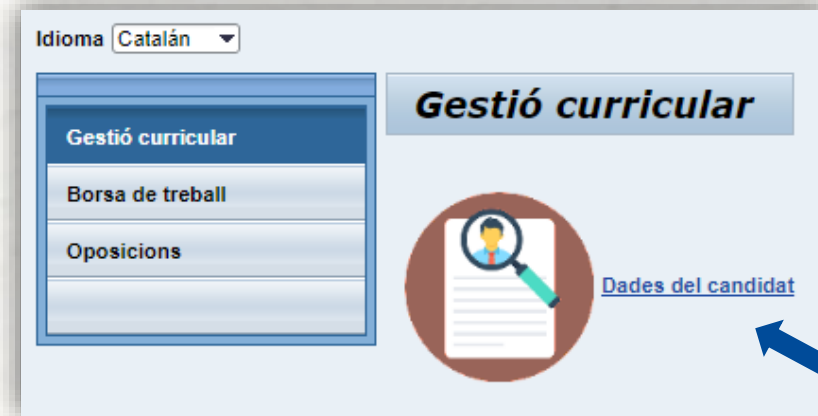
La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



La primera passa a realitzar, és accedir a la nostra “Gestió curricular” per a introduir totes les nostres dades:

1. Dades personals
2. Titulació i altres dades
3. Gestió de mèrits



## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



# 1. Dades personals

Les dades que apareixen en els requadres ombrejats en blau són els que hem introduït a l'hora de realitzar el pagament, per això és important que comprovem abans de pagar que són i estan en l'ordre correcte, ja que després queden fixos.

La resta de requadres (amb fons blanc) són els que hem d'emplenar amb les nostres dades.

Una vegada emplenats:

1. Seleccionem els tres quadradets blancs.
2. Li donem a gravar.
3. Etapa següent.

The screenshot shows a web form titled "Dades del candidat" with three steps: "Dades personals", "Titulació i altres dades", and "Gestió mèrits". Step 1 is highlighted in blue. The form contains various input fields for personal data, including DNI, name, address, and contact information. A blue box labeled "3" highlights the "Etapa següent" button. A blue arrow labeled "EMPLENAR" points to the form fields. A blue box labeled "2" highlights the "Desar" button. A blue box labeled "1" highlights three checkboxes for consent.

**Dades del candidat**

1 → Dades personals    2 Titulació i altres dades    3 Gestió mèrits

← Pas anterior    **Etapa següent** → 3

Tipus de document:\*    DNI (NIF)    \_\_\_\_\_

Nom:\*    \_\_\_\_\_

Primer cognom:\*    \_\_\_\_\_

Segon cognom:\*    \_\_\_\_\_

Data de naixement:\*    \_\_\_\_\_    Sexe:\*    Femení

País:\*    Espanya    Nacionalitat:    Espanyola

Tipus de via:\*    Calle    Nom de la via:\*    \_\_\_\_\_

Província:\*    Balears    C.P.:\*    \_\_\_\_\_    Localitat:\*    \_\_\_\_\_

Correu electrònic:\*    \_\_\_\_\_

Telèfon 1:\*    +34    \_\_\_\_\_

Telèfon 2:    +34    \_\_\_\_\_

Grau discapacitat        0,00 %

**EMPLENAR** ←

2 **Desar**

1

Sí, accepto que la informació que he detallat sigui emmagatzemada a la base de dades.

A més declaro, que les dades proporcionades són verídiques, són de la meua propietat i que tinc dret sobre les mateixes

Declaro que tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per l'exercici de les funcions de la categoria

**Informació als efectes de la Unitat de Borsa Única**  
De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal. En cas contrari, si s'oposa, deu comunicar-ho a la Unitat de selecció de Borsa Única de Ibsalut.

← Entrada

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





## 2. Titulació i altres dades

Li donarem al botó de "Afegir" i introduïrem les dades de la titulació requerida en la convocatòria. Només emplenarem la columna de "Nota expedient" o "Qualificació expedient", la que aparegui en el certificat o expedient acadèmic. MAI LES DUES.

En l'apartat "Idiomes" afegirem el nivell de català i d'idiomes estrangers en cas que tinguem algun.

I en "Altres dades a informar" inclourem els que tinguem.

Només és obligatori emplenar els apartats que tenen un asterisc vermell.

Introduir les dades com apareixen en el document que aportaran.

Una vegada emplenats:

1. Seleccionem els tres quadradets blancs.
2. Li donem a gravar.
3. Etapa següent

### Dades del candidat

1 Dades personals    2 Titulació i altres dades    3 Gestió mèrits

**\*IMPORTANT EMPLENAR, SÓN ELS REQUISITS.**

Pas anterior    **Etapa següent**    3

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.

#### Titulacions

Afegeix

*Tipus titulació	*Titulació	Institució	País	*Data obtenció o prevista	Nota expedient	Qualificació expedient	Observacions	Esborra
Graduat Escolar	GRADUAT ES...	COL-LEGI SANT PERE	Espanya	16.01.1989	0,00	Notable		
E.S.O.	GRADUAT ...			16.01.1989	0,00			
Formació Profess.	FP II TÈC. ESP...	INSTITUT POLITECNIC DE FORMA...	Espanya	20.10.1995	0,00			

#### Idiomes

Afegeix

*Idioma	*Nivell	*Data fi	Institució	Esborra
Català	Nivell C1 o equivalent	27.11.2020	JUNTA AVALUADORA DE CATALA	
Català	Nivell B2 o equivalent	31.05.2004	JUNTA AVALUADORA DE CATALA	
Anglès	Nivell B2 o equivalent	01.01.2000		

#### Altres dades a informar

Afegeix

Certificat / Títol	*Data obtenció	*Institució	Observacions	Esborra
Carnet de conduir B1	11.04.1996	DGT		

Sí, accepto que la informació que he detallat sigui emmagatzemada a la base de dades.

A més declaro, que les dades proporcionades són verídiques, són de la meua propietat i que tinc dret sobre les mateixes  1

Declaro que tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per l'exercici de les funcions de la categoria  2

**Desar**

Informació als efectes de la Unitat de Borsa Única  
De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal. En cas contrari, si s'oposa, deu comunicar-ho a la Unitat de selecció de Borsa Única de Ibsalut..

Entrada

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





### 3. Gestió mèrits: 1

En aquest apartat trobem 3 pestanyes les quals explicarem una a una.

A la primera pestanya apareixen els serveis prestats en IBSalut i no cal emplenar res ja que els afegeix automàticament el sistema.

#### Dades del candidat

1 Dades personals    2 Titulació i altres dades    3 **Gestió mèrits**

◀ Pas anterior    Etapa següent ▶

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.


Experiència professional IBSalut/GSAIB    Experiència professional fora d'IBSalut    Formació, docència i activ.científiques

##### Experiència professional (IBSalut)

Relació laboral	Categoria	Especialitat	Data d'inici	Data d'acabament	Dies	Hores
Estatutario Temporal Eventual	Auxiliar Administrativo/a		01.07.2019	31.12.2019	00184	0,00
Estatutario Temporal Eventual	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.01.2020	31.12.2020	00366	0,00
Estatutario Temporal Eventual	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.01.2021	31.12.2021	00365	0,00
Estatutario Temporal Eventual	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.01.2022	30.06.2022	00181	0,00
Estatutario Temporal Eventual	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.07.2022	31.12.2022	00184	0,00
Estatutario Temporal Eventual	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.01.2023	30.06.2023	00181	0,00
Estatutario Temporal interino	Grupo Auxiliar administrativo FA		01.07.2023	31.12.9999	00361	0,00

##### Experiència professional (GSAIB)

Relació laboral	Categoria	Especialitat	Data d'inici	Data d'acabament	Dies	Hores
i La taula no conté cap dada						

 Desar

Sí, accepto que la informació que he detallat sigui emmagatzemada a la base de dades.

A més declaro, que les dades proporcionades són verídiques, són de la meva propietat i que tinc dret sobre les mateixes

Declaro que tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per l'exercici de les funcions de la categoria

**Informació als efectes de la Unitat de Borsa Única**  
*De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal. En cas contrari, si s'oposa, deu comunicar-ho a la Unitat de selecció de Borsa Única de Ibsalut.*

◀ Entrada

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



### 3. Gestió mèrits: 2

A la segona pestanya introduïrem els serveis prestats fora de IBSalut, és important tenir en compte que no es poden "solapar" dates amb serveis prestats a IBSalut.

Llegir la convocatòria de la nostra categoria per a saber els serveis prestats que computen i els que no, per a no introduir serveis prestats inútilment.

#### Categorías convocades

Cercam la nostra categoria li donem a consultar i una vegada dins de la categoria clicarem en convocatòria.

CONVOCATORIES DE BORSA ÚNICA  
Inicio / Profesionales / Recursos Humanos / Trabaja con nosotros / Bolsa Única / Bolsa

Bolsa única: Convocatoria de Enfermero/Enfermera

Datos generales  
Fecha: 02-12-2016  
Estado: Lista admitidos y excluidos  
Categoría: Enfermero/Enfermera  
Aviso: Publicada lista definitiva después de recursos

Bases: convocatoria  
Fecha de corte: 03-02-2022

**Dades del candidat**

1 Dades personals 2 Titulació i altres dades 3 Gestió mèrits

◀ Pas anterior Etapa següent ▶

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.

Experiència professional IBSalut/GSAIB Experiència professional fora d'IBSalut Formació, docència i activ.científiques

Experiència professional (no IBSalut)

Afegeix

*Categoria	*Institució/centre/organisme	*Tipus d'institució/centre	País de la institució	*Tipus servei	*Relació laboral	Unitat específica	*Data d'inici	*Data d'acabament	Dies	Hores	Esborra	Estat
Grup aux...	MANCOMUNITAT DES R...	Centres Públics No Sa...	Espanya	Funcionari, ...	Laboral		16.10.2009	22.12.2009	00068	0,00		∞

Desar

Sí, accepto que la informació que he detallat sigui emmagatzemada a la base de dades.

A més declaro, que les dades proporcionades són verídiques, són de la meua propietat i que tinc dret sobre les mateixes

Declaro que tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per l'exercici de les funcions de la categoria

Informació als efectes de la Unitat de Borsa Única  
De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal. En cas contrari, si s'oposa, deu comunicar-ho a la Unitat de selecció de Borsa Única de Ibsalut..

Entrada

\* Recomanem inserir una línia i gravar-la perquè, en cas que hi hagi algun problema de solapament o error d'introducció, no perdem tota la informació introduïda.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



### 3. Gestió mèrits: 3

A la tercera pestanya introduïrem els mèrits de “Formació, docència i activitats científiques”, que també consultarem a la convocatòria, les matèries que són puntuables i les que no, tenint en compte que hi ha categories (normalment no sanitàries), en les quals no són puntuables les docències i activ. científiques.

A la columna “Denominació” introduir, exactament el que posa el curs, Congrés, etc....

Tenir en compte que prevalen els crèdits sobre les hores i que en cas que en el document apareguin els dos, només introduïrem un.

Continuem amb els següents apartats.

**Dades del candidat**

1 Dades personals    2 Titulació i altres dades    3 Gestió mèrits

◀ Pas anterior    Etapa següent ▶

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.

Experiència professional IBSalut/GSAIB    Experiència professional fora d'IBSalut    **Formació, docència i activ.científiques**

**Formació especialitzada**

Afegeix

**Formació continuada**

Afegeix

Introduir només hores o crèdits

*Tipus d'activitat	*Denominació	*Institució	*Data d'acabament	*Tipus de còmput	Hores	Crèdits	*Tipus de certificació	Esborra
Curs	CERTIFICADO FORMACIÓN TEOR...	CENTRO POLITÉCNICO A DISTAN...	15.01.1996	Hores	156,00	0,00	Aprofitament	
Seminari	HABILIDADES COMERCIALES CO...	ADVISERS BUSINESS GROUP, S.A	07.06.2000	Hores	21,00	0,00	Aprofitament	
Seminari	TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNIC...	ADVISERS BUSINESS GROUP, S.A	15.11.2000	Hores	21,00	0,00	Aprofitament	
Seminari	MERCHANDISING Y TRATAMIENT...	ADVISERS BUSINESS GROUP, S.A	14.12.2000	Hores	21,00	0,00	Aprofitament	
Curs	CURSO GENÉRICO DE PREVENCI...	GRUPO MGO S.A.	26.04.2005	Hores	8,00	0,00	Aprofitament	
Curs	EXCEL 2003	AVANZO E-LEARNING	27.04.2007	Hores	37,00	0,00	Aprofitament	
Curs	OTRA NORMATIVA RELACIONADA...	FUNDACIÓN TRIPARTITA	15.03.2012	Hores	76,00	0,00	Aprofitament	
Curs	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABO...	FORO PROTECCIÓN DE DATOS S.L	17.04.2013	Hores	77,00	0,00	Aprofitament	
Curs	ACCESS 2007 (*)	FORO PROTECCIÓN DE DATOS	13.06.2014	Hores	77,00	0,00	Aprofitament	
Curs	CONTABILIDAD GENERAL	GRUPO SYSTEM FORMACION	22.06.2016	Hores	60,00	0,00	Aprofitament	

\* Recomanem inserir una línia i gravar-la perquè, en cas que hi hagi qualche problema o error d'introducció, no perdem tota la informació introduïda.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT

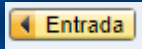


### 3. Gestió mèritos: 3

Lliscarem cap avall per a acabar d'emplenar les dades que siguin pertinents i com en els passos anteriors:

1. Seleccionem els tres quadradets blancs.
2. Li donem a gravar.

I en aquest apartat, com ja hem acabat d'emplenar totes les etapes, ens anem al botó de la part inferior esquerra i cliquem en "Entrada"



\* Important clicar en entrada perquè es traspassin les dades i ens permeti continuar.

Formació postgraduada

Afegeix

Doctorats

Afegeix

Docència

Afegeix

Activitats científiques i de difusió del coneixement

Afegeix

*Tipus	*Denominació	*Data realització	Esborra
Comunicació/Pòster - Con...	7º Congreso nacional de la asociaci...	16.10.2021	
Comunicació/Pòster - Con...	II Congreso de Igualdad y Recursos ...	29.11.2023	

Desar

Sí, accepto que la informació que he detallat sigui emmagatzemada a la base de dades.  1

A més declaro, que les dades proporcionades són verídiques, són de la meua propietat i que tinc dret sobre les mateixes  2

Declaro que tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per l'exercici de les funcions de la categoria  3

Informació als efectes de la Unitat de Borsa Única  
*De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal. En cas contrari, si s'oposa, deu comunicar-ho a la Unitat de selecció de Borsa Única de Ibsalut..*

**\* Important clicar en "entrada" perquè es traspassin les dades i ens permeti continuar.**

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





# 3-REGISTRE A BORSA

(BORSA DE TREBALL, BORSES D'OCUPACIÓ TEMPORAL)

MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





Una vegada acabada la introducció de dades en "Gestió curricular"

Realitzarem la inscripció a "borsa d'ocupació temporal"

des de l'apartat de Borses d'ocupació temporal.



## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Seleccionarem la borsa en la qual ens vulguem registrar en aquest moment, ja que podem estar inscrits en diverses categories, i farem clic sobre la icona

“Registrar”.



Idioma Catalán

### Borses d'ocupació temporal

Codi de borsa	Denominació	Categoria		Registrar
70124440	ENFERMERA/O	ENFERMERO/ ENFERMERA	20.03.2024	
70124489	TECNICO CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	09.05.2024	
70124553	MEDICO DE FAMILIA	MEDICO/MEDICA DE FAMILIA EN EAP	11.04.2023	
70124703	MATRONA	ENFERMERO/ERA ESP. OBSTET-GINECOLOGICA/MATRONA	08.11.2023	
70125100	ENFERMERA/O DE SALUD MENTAL	ENFERMERO/ERA SALUD MENTAL	14.06.2024	
70126498	ENFERMERA/O DE URGENCIAS	ENFERMERO/A DE URGENCIAS AP	08.11.2023	
70127677	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	26.01.2024	
70128457	CELADOR/A	CELADOR/CELADORA	19.06.2024	
70129068	TECNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO	TECNICO/TECNICA ESPECIALISTA EN LABORATORIO	26.01.2024	
70130482	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08.04.2024	
70130485	ADMINISTRATIVO/A	GRUPO ADMINISTRATIVO (FUNCION ADMINISTRATIVA )	16.08.2024	
70135153	TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	19.06.2024	
70136078	ENFERMERA/O FAMILIAR Y COMUNITARIA	ENFERMERO/ERA ESPECIALISTA ENF. FAMILIAR Y COMUNIT	08.11.2023	
70136401	TELEOPERADOR/A CENTRAL COORDINACION 061	TELEOPERADOR/ A CENTRAL COORDINACIÓN 061	08.03.2023	

Entrada

En la nostra web de candidat només apareixerà la/s categoria/s en les quals estem inscrits, és a dir només les categories de les quals hàgim pagat la taxa.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



El missatge que ens apareix és només informatiu. Ens informa que, en el termini d'un any natural, tenim quatre possibilitats de canviar les preferències i ens indica quantes portem realitzades, Cliquem en "OK" i continuem.

The screenshot shows a web application window titled 'Detall de borsa'. The main content area includes sections for 'Sanció/exclusió de l'Administració', 'Disponibilitat del candidat' (with radio buttons for 'Disponible' and 'No disponible'), 'Zona Geogràfica', and 'Altres Preferències'. The 'Altres Preferències' section contains two tables: 'Modalitats de vinculació temporal' and 'Àrees de l'específic (només si compleix el requisit, veure nota 1)'. A pop-up window is overlaid on the main interface, displaying an information icon and the following text: 'Número de canvis de disponibilitat realitzats en any natural 0/4. Només es pot modificar la disponibilitat un màxim de 4 vegades l'any natural. Un cop el candidat hagi realitzat els 4 canvis de disponibilitat en aquest període, qualsevol canvi posterior no es farà efectiu.' Below the text is an 'D'acord' button. At the bottom of the main window, there are 'Registrar' and 'Cancel' buttons. A blue arrow points from the 'D'acord' button in the pop-up to a text box at the bottom of the screenshot.

Número de canvis de disponibilitat realitzats en any natural 0/4.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



Per defecte el sistema ens mostra en primer lloc les “Preferències vigents”, les dades d'aquesta pestanya són fixes i no les podem modificar. Són les dades que tenim marcades com a preferències. En cas que els vulguem modificar hem d'anar a la tercera pestanya, “Preferències”

**Detall de borsa**

Borsa: 70136401 - TELEOPERADORA CENTRAL COORDINACION 061

Preferencias Vigentes Autobarem Preferències

**Sanció/exclusió de l'Administració**

Data d'inici: Data d'acabament:

**Disponibilitat del candidat**

Disponible  
 No disponible

**Zona Geogràfica**

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.

Afegeix

Àrea geogràfica	Sector sanitari	Tipus d'especialitat	Hospital/ C. Salut	Esborra
La taula no conté cap dada				

**Altres Preferències**

Modalitats de vinculació temporal		Àrees de l'específic (només si compleix el requisit, veure nota 1)	
Vinculació	Seleccionar	Àrea	Seleccionar
Nomenament interí	<input type="checkbox"/>	La taula no conté cap dada	
Nomenament jornada parcial	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració llarga	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració curta	<input type="checkbox"/>		
Nomenament de cobertura urgent	<input type="checkbox"/>		

**Àrees específiques:** amb caràcter general, és necessari acreditar la prestació durant un període mínim de 3 mesos de serveis efectius en les unitats en qüestió en els 5 anys previs al nomenament. En els casos d'aspirants que acreditin haver prestat servei en un àrea assistencial en la qual convisquin diverses unitats específiques, el certificat ha de descriure les funcions del lloc de feina.

[Per a més informació, vegeu l'acord de borsa del BOIB nº 80 del 21 de juny de 2022](#)

Registrar Cancel

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



## “Preferències”:

Consta de 3 apartats els quals cal emplenar:

1. Disponibilitat del candidat
2. Zona geogràfica
3. Altres preferències + Àrees específiques (Alerta en emplenar aquestes àrees perquè han de complir els paràmetres que s'indiquen en vermell en la part inferior).

Detall de borsa

Borsa: 70136401 - TELEOPERADOR/A CENTRAL COORDINACION 061

Preferències Vigentes Autobarem Preferències

Sanció/exclusió de l'Administració

Data d'inici: Data d'acabament:

Disponibilitat del candidat

Disponible  
 No disponible

Zona Geogràfica

Feu clic a "Afegeix" per completar la informació.

Afegeix

Àrea geogràfica	Sector sanitari	Tipus d'especialitat	Hospital/ C. Salut	Esborra
La taula no conté cap dada				

Altres Preferències

Modalitats de vinculació temporal		Àrees de l'específic (només si compleix el requisit, veure nota 1)	
Vinculació	Seleccionar	Àrea	Seleccionar
Nomenament interí	<input type="checkbox"/>	La taula no conté cap dada	
Nomenament jornada parcial	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració llarga	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració curta	<input type="checkbox"/>		
Nomenament de cobertura urgent	<input type="checkbox"/>		

Àrees específiques: amb caràcter general, és necessari acreditar la prestació durant un període mínim de 3 mesos de serveis efectius en les unitats en qüestió en els 5 anys previs al nomenament. En els casos d'aspirants que acreditin haver prestat servei en un àrea assistencial en la qual convisquin diverses unitats específiques, el certificat ha de descriure les funcions del lloc de feina.

Per a més informació, vegeu l'acord de borsa del BOIB n° 80 del 21 de juny de 2022

Registrar Cancel

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





“Preferències”:

Disponibilitat del candidat:

És l'apartat on indicar si volem estar “Disponible” o “No disponible” perquè ens cridin, tenint en compte que la nostra selecció serà efectiva el dia 1 del mes següent al moment en el qual realitzem la selecció i/o canvi de disponibilitat.



The screenshot shows a web interface titled "Detall de borsa". Below the title, it displays "Borsa: 70136401 - TELEOPERADOR/A CENTRAL COORDINACION 061". There are three tabs: "Preferencias Vigentes", "Autobarem", and "Preferències". The "Preferències" tab is active, showing a section titled "Disponibilitat del candidat" with two radio button options: "Disponible" (selected) and "No disponible".

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



## “Preferències”:

2. Zona Geogràfica: Seleccionarem les àrees o gerències on volem treballar, tenint en compte que si seleccionem “Atenció especialitzada” o “Atenció primària” (general), seleccionem totes les illes, per la qual cosa és molt important posar especial atenció a la nostra selecció.

**Zona Geogràfica**

- Atenció especialitzada
  - Gerència del Hospital Universitari Son Espases (gestiona Hospital Universitari Son Espases, Hospital Psiquiàtric, Hospital General, Hospital Verge de la Salut i Ambulatori El Carmen)
  - Gerència del Hospital Son Llàtzer (gestiona Hospital Son Llàtzer i Hospital Joan March)
  - Gerència del Hospital Comarcal de Inca
  - Gerència del Hospital de Manacor
  - Gerència del Àrea de Salut de Menorca
  - Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
    - Illa Eivissa
    - Illa Formentera
- Atenció Primària
  - Gerència d'Atenció Primària de Mallorca
    - Sector sanitari Ponent
    - Sector sanitari Migjorn
    - Sector sanitari Llevant
    - Sector sanitari Tramontana
  - Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
    - Sector sanitari Illa d'Eivissa
    - Sector sanitari Illa de Formentera
  - Gerència del Àrea de Salut de Menorca
  - Gerència d'Atenció d'Urgències 061
    - 061 Mallorca
    - 061 Menorca
    - 061 Eivissa
- Serveis Centrals

En seleccionar el botó general seleccionem tot.

**Zona Geogràfica**

- Atenció especialitzada
  - Gerència del Hospital Universitari Son Espases (gestiona Hospital Universitari Son Espases, Hospital Psiquiàtric, Hospital General, Hospital Verge de la Salut i Ambulatori El Carmen)
  - Gerència del Hospital Son Llàtzer (gestiona Hospital Son Llàtzer i Hospital Joan March)
  - Gerència del Hospital Comarcal de Inca
  - Gerència del Hospital de Manacor
  - Gerència del Àrea de Salut de Menorca
  - Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
    - Illa Eivissa
    - Illa Formentera
- Atenció Primària
  - Gerència d'Atenció Primària de Mallorca
    - Sector sanitari Ponent
    - Sector sanitari Migjorn
    - Sector sanitari Llevant
    - Sector sanitari Tramontana
  - Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
    - Sector sanitari Illa d'Eivissa
    - Sector sanitari Illa de Formentera
  - Gerència del Àrea de Salut de Menorca
  - Gerència d'Atenció d'Urgències 061
    - 061 Mallorca
    - 061 Menorca
    - 061 Eivissa
- Serveis Centrals

Preferible seleccionar gerència per gerència.

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



“Preferències”:

## 2. Altres preferències – Modalitats de vinculació temporal

Seleccionem el tipus de  
contracte que volem que ens  
facin.

Altres Preferències

Modalitats de vinculació temporal		Àrees de l'específic (només si compleix el requisit, veure nota 1)	
Vinculació	Seleccionar	Àrea	Seleccionar
Nomenament interí	<input checked="" type="checkbox"/>	Atenció primària	<input type="checkbox"/>
Nomenament jornada parcial	<input type="checkbox"/>	Quiròfan	<input type="checkbox"/>
Nomenament duració llarga	<input checked="" type="checkbox"/>	Cures crítiques adults (UCI, Reanimació i URPA)	<input type="checkbox"/>
Nomenament duració curta	<input type="checkbox"/>	Cures intensives pediàtric	<input type="checkbox"/>
Nomenament de cobertura urgent	<input type="checkbox"/>	ARP(urg, hosp, gabinet pediat, pool espec pediat)	<input type="checkbox"/>
		Neonatologia (inclou UCIN)	<input type="checkbox"/>
		Salut mental	<input type="checkbox"/>
		Oncologia (inclou hosp de dia i oncohematologia)	<input type="checkbox"/>
		Urgències d'adults	<input type="checkbox"/>
		Hemoteràpia (Banc de Sang)	<input type="checkbox"/>
		Cures pal·liatives ESAD	<input type="checkbox"/>
		Cardiologia interven(hemodinàmica unid arritmies)	<input type="checkbox"/>
		Hemodiàlisi	<input type="checkbox"/>
		Farmàcia	<input type="checkbox"/>
		Exploracions funcionals endoscòpiques i complem.	<input type="checkbox"/>
		Geriatría	<input type="checkbox"/>
		Radioteràpia	<input type="checkbox"/>
		Infermer perfusionista	<input type="checkbox"/>
		Medicina nuclear	<input type="checkbox"/>
		Unitat de trasplantaments	<input type="checkbox"/>
		Esterilització	<input type="checkbox"/>
		Radiologia i radiologia intervencionista	<input type="checkbox"/>
		Central Coordinació d'Urgències Mèdiques del 061	<input type="checkbox"/>
		Acompanyament escolar	<input type="checkbox"/>
		Suport vital avançat infermer	<input type="checkbox"/>

Es poden seleccionar tants com vulguem. Un, varis i fins i tot totes la modalitats de contractes.

Àrees específiques: amb caràcter general, és necessari acreditar la prestació durant un període mínim de 3 mesos de serveis efectius en les unitats en qüestió en els 5 anys previs al nomenament. En els casos d'aspirants que acreditin haver prestat servei en un àrea assistencial en la qual convisquin diverses unitats específiques, el certificat ha de descriure les funcions del lloc de feina.

[Per a més informació, vegeu l'acord de borsa del BOIB n° 80 del 21 de juny de 2022](#)

Registrar Cancel

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



## “Preferències”:

2. Altres preferències – Àrees específiques (només si compleix el requisit, veure nota 1). Es troba en la part inferior de la pantalla en color vermell.

Altres Preferències

Modalitats de vinculació temporal		Àrees de l'específic (només si compleix el requisit, veure nota 1)	
Vinculació	Seleccionar	Àrea	Seleccionar
Nomenament interí	<input checked="" type="checkbox"/>	Atenció primària	<input type="checkbox"/>
Nomenament jornada parcial	<input type="checkbox"/>	Quiròfan	<input type="checkbox"/>
Nomenament duració llarga	<input checked="" type="checkbox"/>	Cures crítiques adults (UCI, Reanimació i URPA)	<input type="checkbox"/>
Nomenament duració curta	<input type="checkbox"/>	Cures intensives pediàtric	<input type="checkbox"/>
Nomenament de cobertura urgent	<input type="checkbox"/>	ARP(urg, hosp, gabinet pediat, pool espec pediat)	<input type="checkbox"/>
		Neonatologia (inclou UCIN)	<input type="checkbox"/>
		Salut mental	<input type="checkbox"/>
		Oncologia (inclou hosp de dia i oncohematologia)	<input type="checkbox"/>
		Urgències d'adults	<input type="checkbox"/>
		Hemoteràpia (Banc de Sang)	<input type="checkbox"/>
		Cures pal.liatives ESAD	<input type="checkbox"/>
		Cardiologia interven(hemodinàmica unid arritmies)	<input type="checkbox"/>
		Hemodiàlisi	<input type="checkbox"/>
		Farmàcia	<input type="checkbox"/>
		Exploracions funcionals endoscòpiques i complem.	<input type="checkbox"/>
		Geriatría	<input type="checkbox"/>
		Radioteràpia	<input type="checkbox"/>
		Infermer perfusionista	<input type="checkbox"/>
		Medicina nuclear	<input type="checkbox"/>
		Unitat de trasplantaments	<input type="checkbox"/>
		Esterilització	<input type="checkbox"/>
		Radiologia i radiologia intervencionista	<input type="checkbox"/>
		Central Coordinació d'Urgències Mèdiques del 061	<input type="checkbox"/>
		Acompanyament escolar	<input type="checkbox"/>
		Suport vital avançat infermer	<input type="checkbox"/>

Si marquem un específic i no complim els requisits pot comportar una sanció.

Àrees específiques: amb caràcter general, és necessari acreditar la prestació durant un període mínim de 3 mesos de serveis efectius en les unitats en qüestió en els 5 anys previs al nomenament. En els casos d'aspirants que acreditin haver prestat servei en un àrea assistencial en la qual convisquin diverses unitats específiques, el certificat ha de descriure les funcions del lloc de feina.  
[Per a més informació, vegeu l'acord de borsa del BOIB n° 80 del 21 de juny de 2022](#)

Registrar Cancel

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT



## PAS FINAL, REALITZAR EL REGISTRE EN BORSA

### “Preferències”

Una vegada emplenades totes la preferències, clicarem en el botó que es troba en la part inferior dreta de la pantalla que posa registrar.

**Registrar**

Detall de borsa

**Detall de borsa**

Borsa: 70136401 - TELEOPERADOR/A CENTRAL COORDINACION 061

Preferències Vigentes   Autobarem   Preferències

Disponibilitat del candidat

Disponible  
 No disponible

Zona Geogràfica

Atenció especialitzada

- Gerència del Hospital Universitari Son Espases (gestiona Hospital Universitari Son Espases, Hospital Psiquiàtric, Hospital General, Hospital Verge de la Salut i Ambulatori El Carmen)
- Gerència del Hospital Son Llàtzer (gestiona Hospital Son Llàtzer i Hospital Joan March)
- Gerència del Hospital Comarcal de Inca
- Gerència del Hospital de Manacor
- Gerència del Àrea de Salut de Menorca
- Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
  - Illa Eivissa
  - Illa Formentera

Atenció Primària

- Gerència d'Atenció Primària de Mallorca
  - Sector sanitari Ponent
  - Sector sanitari Migjorn
  - Sector sanitari Llevant
  - Sector sanitari Tramontana
- Gerència del Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera
  - Sector sanitari Illa d'Eivissa
  - Sector sanitari Illa de Formentera
- Gerència del Àrea de Salut de Menorca
- Gerència d'Atenció d'Urgències 061
  - 061 Mallorca
  - 061 Menorca
  - 061 Eivissa

Serveis Centrals

Altres Preferències

Modalitats de vinculació temporal		Àrees de l'especific (només si compleix el requisit, veure nota 1)	
Vinculació	Seleccionar	Àrea	Seleccionar
Nomenament interí	<input type="checkbox"/>	La taula no conté cap dada	
Nomenament jornada parcial	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració llarga	<input type="checkbox"/>		
Nomenament duració curta	<input type="checkbox"/>		
Nomenament de cobertura urgent	<input type="checkbox"/>		

Àrees específiques: amb caràcter general, és necessari acreditar la prestació durant un període mínim de 3 mesos de serveis efectius en les unitats en qüestió en els 5 anys previs al nomenament. En els casos d'aspirants que acreditin haver prestat servei en . . .

**Registrar**   Cancel

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT






## PAS FINAL, REALITZAR EL REGISTRE EN BORSA

Una vegada que hem clicat en el botó “registrar” ens apareixerà un missatge en la part superior esquerra amb el missatge:

“ S:ZHRIBS\_PS:011 ”

 S:ZHRIBS\_PS:011

Significa que ho hem registrat correctament i en aquest moment hem finalitzat la nostra inscripció en Borsa Única de IBSalut.



The screenshot shows the user interface of the IBSalut portal. At the top left, a message box displays 'S:ZHRIBS\_PS:011' with a checkmark icon and a blue arrow pointing to it. Below the message, there is a language dropdown menu set to 'Catalán'. On the left side, there is a navigation menu with options: 'Gestió curricular', 'Borsa de treball' (highlighted), and 'Oposicions'. The main content area is titled 'Borses d'ocupació temporal' and contains a table with the following data:

Codi de borsa	Denominació	Categoria		Registrar
70124440	ENFERMERA/O	ENFERMERO/ ENFERMERA	20.03.2024	
70124489	TECNICO CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	09.05.2024	
70124553	MEDICO DE FAMILIA	MEDICO/MEDICA DE FAMILIA EN EAP	11.04.2023	
70124703	MATRONA	ENFERMERO/ERA ESP. OBSTET-GINECOLOGICA/MATRONA	08.11.2023	

## MANUAL PER A REALITZAR LA INSCRIPCIÓ EN UNA BORSA DE TREBALL DE IBSALUT





**Conselleria de Salut**

Servei de Salut