



Preguntes freqüents (FAQ) relatives a l'Expedient Personal

Què és l'Expedient Personal?

El Servei de Salut ha començat a crear un registre de personal que inclourà l'expedient de cada empleat i que s'integrarà en el futur Portal del Personal Estatutari. En aquest registre constaran tots els mèrits que s'hagin verificat de cada professional. Això permetrà expedir certificats i que aquesta informació estigui disponible per a futurs processos de gestió de recursos humans, sense que s'hagi de tornar a presentar la documentació acreditativa.

Per això, s'ha unificat la base de dades de l'antiga Web del Candidat, que ara és l'Expedient Personal, i s'ha incorporat la formació impartida pel Servei de Salut i de l'EBAP, sempre que el professional ho hagi autoritzat prèviament.

De manera gradual, el Servei de Salut introduirà la informació que pugui verificar d'ofici i també requerirà als professionals que acreditin els mèrits que no s'hagin pogut verificar.

Quin paper juguen els professionals en l'Expedient Personal?

Per avançar en aquest projecte, és necessari que els professionals col·laborin revisant i completant les dades del seu expedient personal.

Consultau com fer-ho clicant en l'enllaç següent: [Guia per revisar l'expedient personal](#).

Com puc accedir al meu Expedient Personal?

És recomanable que empreu els navegadors Firefox o Edge. Això no obstant, si teniu problemes per accedir a l'Expedient Personal, podeu canviar de navegador fins que hi pugueu entrar.

Heu d'anar a la web <https://www.caib.es/ibscandidat>, clicar en «Expedient Personal» i, posteriorment, en «Accedeix al teu expedient».



Per què surten cursos duplicats?

El Servei de Salut ha introduït directament la majoria dels cursos que ha impartit. Per això, si l'havíeu introduït en alguna convocatòria anterior, us sortirà dues vegades. Heu d'eliminar el que no està marcat amb el verd de «Verificat».

Si, a més, participau en la convocatòria actual de carrera professional (procés simplificat 2023-2025) i vàreu autoritzar la cessió de dades d'altres administracions, el Servei de Salut també ha pogut incorporar directament la vostra formació impartida per l'EBAP. En aquests cas, si us surt duplicada, també heu d'eliminar la que no està marcada amb el verd de «Verificat».

Si us apareix un curs que heu fet al Servei de Salut duplicat però que consta impartit per l'EBAP i els dos consten en verd com a *verificats*, és perquè es tracta dels cursos que han estat homologats. El Servei de Salut treballa per resoldre aquesta incidència.

Com he d'introduir la titulació i altres dades?

Heu de seguir aquestes passes:

1) Titulacions

Serveix per consignar la formació reglada. Podeu introduir-hi més titulacions referides a estudis clicant en el botó «Afegeix».

2) Idiomes

Indicau l'idioma, el nivell, la data en què es va finalitzar i l'entitat que emet el títol o certificat.

3) Altres dades

Podeu indicar dades com el carnet de conduir.

Com he d'introduir les noves activitats formatives?

Heu de seguir aquestes passes:

1) Formació especialitzada

A més d'introduir la titulació específica que s'exigeixi, podeu indicar si teniu cap altra especialitat relacionada amb la vostra titulació acadèmica, clicant en el botó «Afegeix».

Heu d'indicar la manera en què l'heu obtinguda, perquè es valora de manera diferent:

- Com a resident: cal haver completat el període de formació, tant en centres espanyols com estrangers, amb un programa de docència per a postgraduats reconegut pel Ministeri d'Educació, en l'especialitat de què es tracti.
- Per homologació.



- Altres vies: com a via d'accés excepcional.

2) Formació continuada

Clicant en el botó «Afegeix» podreu introduir els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i qualsevol altra activitat formativa sanitària i no sanitària en què hagueu participat.

L'apartat «Cursos» es refereix només a aquells en què hagueu participat com a alumne. Si teniu experiència docent, l'heu de introduir en l'apartat «Docència».

Indicau el tipus d'activitat, el títol del curs, la institució, la data en què es va iniciar, finalitzar i certificar, el tipus de còmput (crèdit o hores) i el tipus de certificació.

3) Formació postgraduada

Indicau el tipus de màster, la universitat, la data en què el vàreu obtenir, el tipus de còmput (crèdit o hores) i el nombre de crèdits o hores.

4) Doctorat

Indicau el tipus i denominació del doctorat, la institució en què el vàreu cursar i la data en què el vàreu obtenir.

5) Docència

Si teniu experiència com a docent, la podeu introduir a l'àrea «Docència». Especificau el tipus d'ensenyament, el tipus i nom del centre on la vàreu impartir, la data en què l'activitat va acabar i les hores o el curs acadèmic.

6) Activitats científiques

Aquest apartat us permet aportar a l'expedient les publicacions, les ponències, les comunicacions, la pertinença a algun comitè científic o coordinació de mesa i els projectes de recerca que tingueu. Cal especificar la denominació i la data.

7) Estadades

S'ha d'especificar el tipus d'estada, la denominació del projecte, la institució on s'ha realitzat, la data d'inici i de fi i el nombre de setmanes.

Per què no puc introduir els crèdits i les hores?

En la versió actual de l'Expedient Personal el sistema no permet introduir alhora les dues maneres de comptabilitzar les activitats realitzades (crèdits o hores). Per tant, heu de triar la manera i emplenar las caselles corresponents.

Actualment, es treballa perquè en les properes versions es puguin introduir els dos tipus de còmput de mèrits.



Per què no es desen els canvis?

Després d'introduir, modificar o eliminar dades heu de marcar les tres caselles de verificació i desar-ho. Apareixerà un quadre de diàleg que informa que les dades s'han desades.

Si el quadre no apareix heu d'anar a l'inici de la pantalla, on s'indican errades amb icones en groc i en vermell.

Les icones en groc no afecten la gravació de les dades, però les vermelles, sí.

Heu de corregir les errades (emplenar camps obligatoris, corregir noms d'institucions que no tenen la longitud mínima de tres caràcters, etc.), marcar les tres caselles de verificació i tornar a desar-ho.

Servei de Suport als Professionals de la Salut

En cas d'incidències tècniques relacionades amb l'Expedient Personal, podeu contactar amb Pro Espai – Servei de Suport als Professionals de la Salut.

Tel: 971 170 039 – 971 170 081

Correu electrònic: sscc.atencionalprofesional@ssib.es