

www.ibsalut.es pulsar en profesionales y después en carrera profesional

Salto a contenido

Servicio de Salud | Portal del paciente | SAMU 061 | HCIN Accesibilidad

 **Govern de les Illes Balears**
Servei de Salut

Servicio de Salud
Català **Español**

Buscar

INICIO | SERVICIO DE SALUD | CIUDADANÍA | PROFESIONALES | MUNICIPIOS | SEDE ELECTRÓNICA

Introduzca una frase o palabra 



RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO DE SALUD

Toda la información necesaria para desempeñar su trabajo en el Servicio de Salud

- Bolsa única de trabajo
- Rincón del opositor
- Convocatorias Específicas
- Normativa
- Servicios centrales
- Retribuciones
- Jefaturas personal estatutario
- Carrera profesional

Aquí pulsa en procedimientos

Salto a contenido

Servicio de Salud | Portal del paciente | SAMU 061 | HCIN | Accesibilidad

Govern de les Illes Balears
Servei de Salut

Servicio de Salud
Català | Español

INICIO | SERVICIO DE SALUD | CIUDADANÍA | PROFESIONALES | MUNICIPIOS | SEDE ELECTRÓNICA

Buscar
Introduce una frase o palabra

BIENVENIDO A LA CARRERA PROFESIONAL

Toda la información de la carrera profesional

- Presentación
- Normativa
- Procedimientos**
- Procedimientos activos y trámites

[Inicio](#) | [Profesionales](#) | [Recursos humanos](#) | Carrera profesional

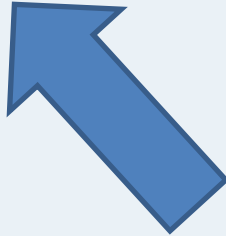
Carrera profesional



Reconocimiento Carrera Profesional



[Solicitud Reconocimiento Carrera](#)



[Resolución Reconocimiento](#)

Has de seleccionar este icono para comenzar

Datos del Personal Estatutario



Solicitud del personal estatutario para el reconocimiento de la carrera por medio del procedimiento extraordinario (1)

Este documento tiene que cumplimentarse telemáticamente con la aplicación alojada en el web del Servicio de Salud y siguiendo las instrucciones del anexo 3

1. Datos Personales

Tipo de documento (2):

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Sexo:

Nacionalidad:

Dirección:

Provincia: C.P.: Localidad:

Correo electrónico:

Teléfonos:

EN ESTA PANTALLA APARECEN TUS DATOS PERSONALES

Observaciones (3)

piso 4 letra s
Móvil
Correo electrónico dddd@nnnn.com

SI FALTA ALGÚN DATO O ESTA MAL PUEDES CORREGIRLO INDICÁNDOLO EN EL CUADRO AMARILLO DE OBSERVACIONES.

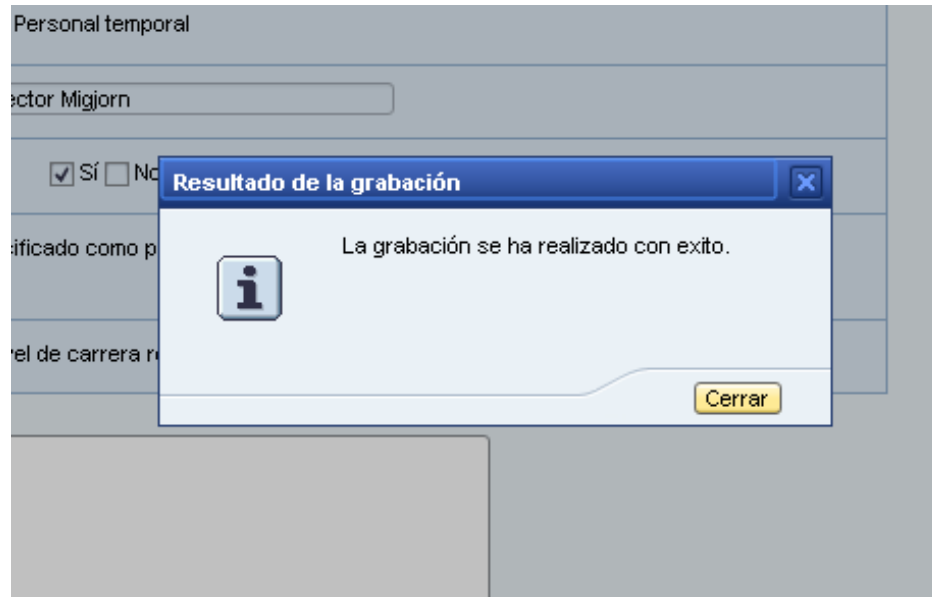
(1) Para tramitar la solicitud véase el anexo 3

(2) DNI, NIE o pasaporte

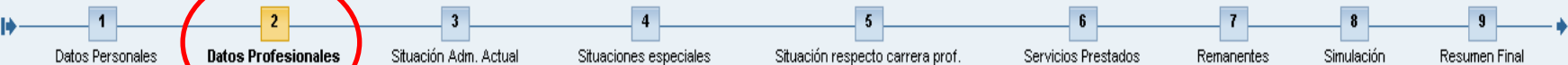
(3) A efectos de modificar los datos personales que constan en el sistema informático para este procedimiento. Si desea modificar los datos de forma permanente se tendrá que dirigir a la gerencia donde presta sus servicios o los prestó por última vez.

UNA VEZ FINALIZADO PULSA EN GRABAR-ETAPA SIGUIENTE

Cada vez que pulses en grabar etapa siguiente te aparecerá esta pantalla, pulsa en cerrar y pasaras a la siguiente pantalla. Si no sale esta pantalla es porque hay algo incorrecto o sin rellenar.



Datos del Personal Estatutario



2. Datos Profesionales

Régimen jurídico actual o del último nombramiento en caso de no estar en activo

<input checked="" type="checkbox"/> Personal estatutario sanitario	<input checked="" type="checkbox"/> Personal fijo
<input type="checkbox"/> Personal estatutario de gestión y servicios	<input type="checkbox"/> Personal temporal

Gerencia donde estoy prestado servicios actualmente o presté por última vez:

Tengo actualmente un nivel/grado de carrera reconocido u homologado en el Servicio de Salud: Sí No

Categoría profesional en que tengo reconocida la carrera como personal fijo o en que estoy clasificado como personal temporal (4): *

Grupo o subgrupo: * Nivel de carrera reconocido o clasificado (5): *

APARECERÁ MARCADO EL RÉGIMEN JURÍDICO AL QUE PERTENECES, SI NO ES CORRECTO DEBES CORREGIRLO EN OBSERVACIONES

Observaciones

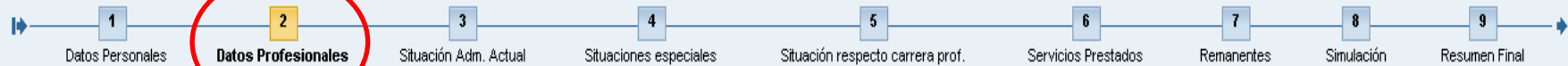
(4) Tiene que indicar —en su caso— la categoría que consta por resolución administrativa individual, por resolución colectiva publicada en el BDIB o por sentencia.

(5) Tiene que indicar el nivel reconocido independientemente de que, como personal temporal, cobre el 25 % del nivel 1.

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

Datos del Personal Estatutario



2. Datos Profesionales

Régimen jurídico actual o del último nombramiento en caso de no estar en activo

Personal estatutario sanitario
 Personal estatutario de gestión y servicios

Personal fijo
 Personal temporal

Gerencia donde estoy prestando servicios actualmente o presté por última vez:

Tengo actualmente un nivel/grado de carrera reconocido u homologado en el Servicio de Salud: Sí No

Categoría profesional en que tengo reconocida la carrera como personal fijo o en que estoy clasificada

Grupo o subgrupo: *

Observaciones

- (4) Tiene que indicar —en su caso— la categoría que consta
(5) Tiene que indicar el nivel reconocido independientemente

[Paso anterior](#)

[Inicio](#)

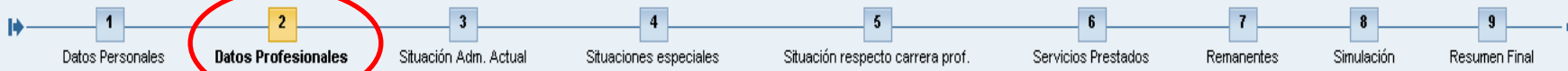
Cuerpo/Categoría: Valores (todos)

[Visualizar criterios de búsqueda](#) [Lista de valores personal](#) [Opciones](#)

Cód. oficial	Categoría Profesion
0006	Auxiliar de clínica
0007	Auxiliar de cocina
0008	Auxiliar de farmacia
0009	Auxiliar de recepción
0010	Auxiliar de servicios
0011	Auxiliar de enfermería
0012	Auxiliar psiquiátrico/a
0013	Auxiliar no sanitario
0014	Auxiliar sanitario/a
0015	Bibliotecario/a

DEBES PULSAR Y TE APARECERÁ UN DESPLEGABLE DEBES SELECCIONAR 0011 SI ERES AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y PULSAR OK. SI ERES DE OTRA CATEGORÍA SELECCIONALA.

Datos del Personal Estatutario



2. Datos Profesionales

Régimen jurídico actual o del último nombramiento en caso de no estar en activo

<input checked="" type="checkbox"/> Personal estatutario sanitario	<input checked="" type="checkbox"/> Personal fijo
<input type="checkbox"/> Personal estatutario de gestión y servicios	<input type="checkbox"/> Personal temporal

Gerencia donde estoy prestado servicios actualmente o presté por última vez:

Tengo actualmente un nivel/grado de carrera reconocido u homologado en el Servicio de Salud: Sí No

Categoría profesional en que tengo reconocida la carrera como personal fijo o en que estoy clasificado como personal temporal (4): *

Auxiliar de enfermería.

Grupo o subgrupo: * Nivel de carrera reconocido o clasificado (5): *

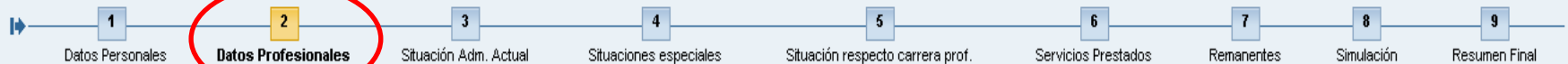
Observaciones

- A1 (Antiguo grupo A)
- A2 (Antiguo grupo B)
- C1 (Antiguo grupo C)
- C2 (Antiguo grupo D)
- AP (Antiguo grupo E)

DEBES PULSAR Y TE APARECERÁ UN DESPLEGABLE DEBES SELECCIONAR C2 (ANTIGUO GRUPO D) O SI ERES DE OTRA CATEGORIA SELECCIONALA

(4) Tiene que indicar —en su caso— la categoría que consta por resolución administrativa individual, por resolución colectiva publicada en el BOIB o por sententia.
(5) Tiene que indicar el nivel reconocido independientemente de que, como personal temporal, cobre el 25 % del nivel 1.

Datos del Personal Estatutario



2. Datos Profesionales

Régimen jurídico actual o del último nombramiento en caso de no estar en activo

- Personal estatutario sanitario
- Personal estatutario de gestión y servicios

- Personal fijo
- Personal temporal

Gerencia donde estoy prestado servicios actualmente o presté por última vez: Especializada Sector Migjorn

Tengo actualmente un nivel/grado de carrera reconocido u homologado en el Servicio de Salud: Sí No

Categoría profesional en que tengo reconocida la carrera como personal fijo o en que estoy clasificado como personal temporal (4): *

0011 Auxiliar de enfermería:

Grupo o subgrupo: * C2 (Antiguo grupo D)

Nivel de carrera reconocido o clasificado (5): *

- G - I, grado primero
- G - II, grado segundo
- G - III, grado tercero
- G - IV, grado cuarto

Observaciones

Área de texto para observaciones.

(4) Tiene que indicar —en su caso— la categoría que consta por resolución administrativa individual, por resolución colectiva publicada en el BOIB o por sentencia.

(5) Tiene que indicar el nivel reconocido independientemente de que, como personal temporal, cobre el 25 % del nivel 1.

Paso anterior Grabar - Etapa siguiente

Inicio

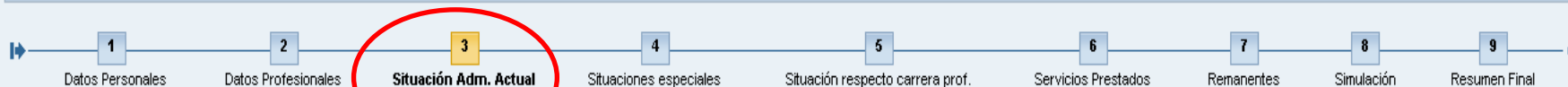


RECUERDA PULSAR GRABAR

SAE TU SINDICATO PROFESIONAL

DEBES PULSAR Y TE APARECERÁ UN DESPLEGABLE DEBES SELECCIONAR EL NIVEL DE CARRERA QUE TIENES ACTUALMENTE. SI NO RECUERDAS QUE NIVEL TIENES LO PUEDES CONSULTAR EN <http://www.caib.es/eboibfront/es> SI TE RECONOCIERON LA CARRERA EN SON DURETA, GESMA, CAN MISSES, MONTETORO O PRIMARIA BOIB Nº 103 18/07/2009 (15832) SI TE RECONOCIERON LA CARRERA EN MANACOR O SON LLÀTZER BOIB Nº 119 15/08/2009 (17994-17796)

Datos del Personal Estatutario



3. Situación Administrativa Actual (6)

- a) Servicio activo en el Servicio de Salud de las Islas Baleares (7)
- b) Servicios especiales
- c) Excedencia con reserva de plaza (modalidad)
- d) Excedencia sin reserva de plaza o servicios bajo otro régimen jurídico (8)
- e) Baja por movilidad voluntaria a otro servicio de salud (9)
- f) Personal temporal no activo que ha prestado servicios entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.
- g) Baja por cualquier otro motivo (jubilación, incapacidad, etc.), a partir del 31/12/2015 y hasta el final del plazo para presentar solicitudes.
- h) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i) Otra situación (indíquela en su caso)

(6) El personal temporal únicamente opciones a, c, f ó g.

(7) Incluye al personal estatutario en comisión de servicios en el Servicio de Salud.

(8) En ambos casos hay que solicitar el reingreso en el plazo para presentar solicitudes.

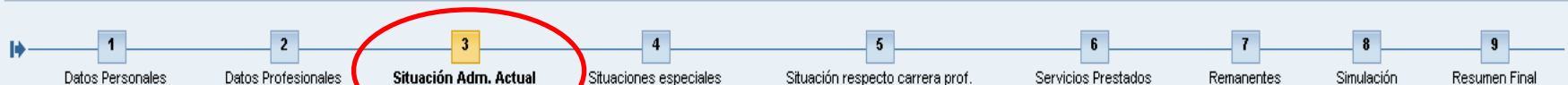
(9) Solo se puede participar si se han prestado servicios en el Servicio de Salud entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

AQUÍ DEBES SELECCIONAR TU SITUACION ADMINISTRATIVA, LA MAYORIA DEBEREIS MARCAR LA OPCION A, QUE INDICA QUE ESTAIS TRABAJANDO. SI ES ASI LO SELECCIONAS Y PULSA GRABAR.

Datos del Personal Estatutario



3. Situación Administrativa Actual (6)

- a) Servicio activo en el Servicio de Salud de las Islas Baleares (7)
- b) Servicios especiales
- c) Excedencia con reserva de plaza (modalidad)
- d) Excedencia sin reserva de plaza o servicios bajo otro régimen jurídico (8)
- e) Baja por movilidad voluntaria a otro servicio de salud (9)
- f) Personal temporal no activo que ha prestado servicios entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.
- g) Baja por cualquier otro motivo (jubilación, incapacidad, etc.), a partir del 31/12/2015 y hasta el final del plazo para presentar solicitudes.
- h) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i) Otra situación (indíquela en su caso)

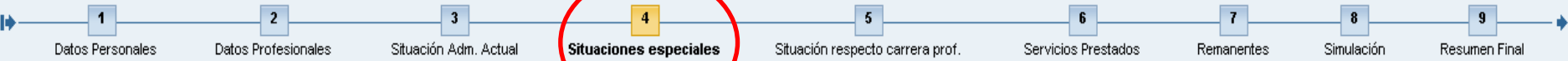
- (6) El personal temporal únicamente opciones a, c, f ó g.
(7) Incluye al personal estatutario en comisión de servicios en el Servicio de Salud.
(8) En ambos casos hay que solicitar el reingreso en el plazo para presentar solicitudes.
(9) Solo se puede participar si se han prestado servicios en el Servicio de Salud entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.

[← Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente →](#)

[← Inicio](#)

**SI TU SITUACION LABORAL NO SE
ENCUENTRA EN LAS COMPRENDIDAS
ENTRE LAS OPCIONES A Y H
SELECCIONA LA OPCION J E INDICA TU
SITUACION EN EL CUADRO BLANCO,
NO OLVIDE GRABAR PARA PASAR DE
PANTALLA**

Datos del Personal Estatutario



4. Situaciones Especiales (10)

- a) No estoy en ninguna situación especial.
- b) Promoción interna temporal (PIT): participo en la categoría de origen como personal fijo.
- c) Excedencia como personal fijo para prestar servicios en otra plaza del Servicio de Salud de las Islas Baleares como personal temporal. (11)
- d) Soy personal de otro servicio de salud en comisión de servicios en el Servicio de Salud de las Islas Baleares con un nivel o grado de carrera homologado y no se me aplica el sistema de carrera del servicio de salud de procedencia.
- e) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- f) Tengo un nivel de carrera reconocido por otro servicio de salud y homologado por el Servicio de Salud de las Islas Baleares

Fecha de reconocimiento por el otro servicio de salud:

Observaciones:

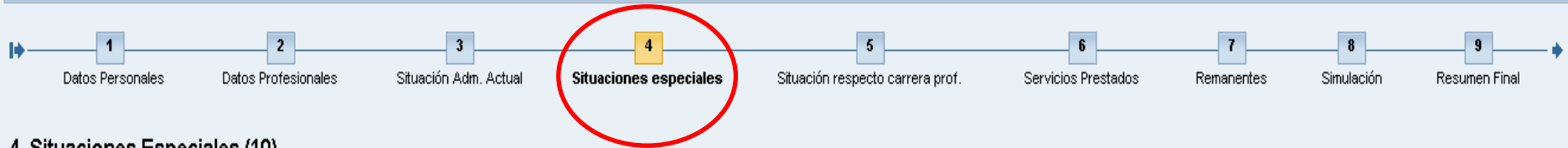
(10) El personal temporal únicamente puede marcar la opción c en caso de que se encuentre en esa situación.
(11) Se puede participar como personal temporal del Servicio de Salud.

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

SI NO ESTAS EN NINGUNAS DE LAS SITUACIONES ESPECIALES MARCA LA OPCIÓN A Y GRABAR. SI TE ENCUENTRAS EN UNA SITUACIÓN LABORAL COMPRENDIDA ENTRE LAS OPCIONES B, C D Y E SEÑÁLALA E INDICA TUS CIRCUNSTANCIAS EN EL CUADRO BLANCO Y GRABAR.

Datos del Personal Estatutario



4. Situaciones Especiales (10)

- a) No estoy en ninguna situación especial.
- b) Promoción interna temporal (PIT): participo en la categoría de origen como personal fijo.
- c) Excedencia como personal fijo para prestar servicios en otra plaza del Servicio de Salud de las Islas Baleares como personal temporal. (11)
- d) Soy personal de otro servicio de salud en comisión de servicios en el Servicio de Salud de las Islas Baleares con un nivel o grado de carrera homologado y no se me aplica el sistema de carrera del servicio de salud de procedencia.
- e) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- f) Tengo un nivel de carrera reconocido por otro servicio de salud y homologado por el Servicio de Salud de las Islas Baleares

Fecha de reconocimiento por el otro servicio de salud: *

Observaciones:

SI TE ENCUENTRAS EN LA SITUACIÓN F SEÑÁLALA E INDICA EN EL DESPEGABLE LA FECHA Y GRABAR.

(10) El personal temporal únicamente puede marcar la opción c en caso de que se encuentre en esa situación.

(11) Se puede participar como personal temporal del Servicio de Salud.

◀ Paso anterior Grabar - Etapa siguiente ▶

◀ Inicio

Datos del Personal Estatutario



5. Situación respecto a la carrera profesional en el periodo de presentación de solicitudes

- 5.1 Accedo por primera vez al sistema de carrera en una categoría determinada o la reinicio después de haberla perdido (12)
- 5.2 Subo de nivel de carrera respecto al nivel reconocido (15)
 - a) Solicito subir de nivel en la categoría profesional en que la tengo reconocida como personal fijo o estoy clasificado como personal temporal
 - b) Solicito subir de nivel en otra categoría del mismo grupo o subgrupo con la misma titulación necesaria de acceso (punto 3.1.b) de la convocatoria).
 - c) Soy personal fijo en PIT y solicito subir de nivel en la categoría de origen en que soy fijo

(12) El personal temporal, únicamente opciones "b" o "e".

(13) Debe tener la condición de fijo en el momento de presentar la solicitud. Si es usted personal fijo en excedencia para prestar servicios en otra categoría como personal temporal debe marcar el apartado siguiente.

(14) El personal fijo en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público para prestar servicios como personal temporal en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene que participar como personal temporal.

(15) El personal temporal, únicamente opción "a".

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

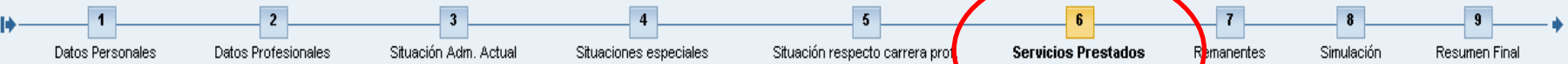
[◀ Inicio](#)

COMO ESTAS EN CARRERA DEBES SELECCIONAR LA OPCION 5.2 Y TE APARECEN TRES OPCIONES :

LA MAS HABITUAL SERA LA OPCION A

LA OPCION B ES POR EJEMPLO SI LA CARRERA LA EMPEZASTE COMO AUX ADMINISTRATIVO Y LA QUIERES CONTINUAR COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA.

LA OPCION C ES PAR EL CASO QUE ESTES POR EJEMPLO EN PIT (PROMOCION INTERNA TEMPORAL) DE ENFERMERA PERO QUIERES SEGUIR SUBIENDO CARRERA EN TU CATEGORIA DE ORIGEN. RECUERDA GRABAR PARA PODER PASAR DE PANTALLA

Datos del Personal Estatutario**6. Servicios prestados hasta el 31/12/2015 (16)**

SP Ibsalut SP fuera Ibsalut SP Residencia Otras situaciones Serv. Activo

6.1 Servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares—incluido el periodo de formación sanitaria especializada en el Servicio de Salud de las Islas Baleares— que constan en la aplicación informática.

[Visualizará el certificado en el que constan, y debe indicar una de estas opciones.] (17)

- a) Estoy de acuerdo. [Se validará automáticamente.]
- b) No estoy de acuerdo y deseo incluir un nuevo periodo o modificar algún dato. [Marque en el sistema informático el periodo con el que está en desacuerdo.] (18)

Periodo que debe incluirse o dato que hay que modificar [Tiene que introducirlo manualmente.] (19) [Pendiente de validación por la Administración.]

Añadir

Anexo 5

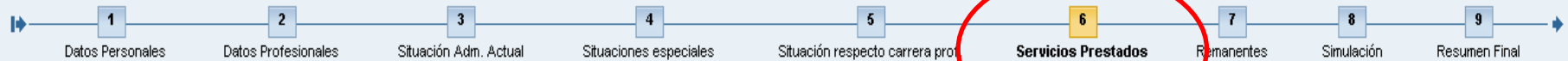
*SSIB: Gerencia/División	*Servicios prestados en categoría, cuerpo o escala	*Vínculo	*Fecha inicio	*Fecha fin	Años	Meses	Días	*Grupo o subgrupo	Acepto	Estado	Borrar
	AUXILIAR ENFERMERA -FHM	Laboral Temporal Eventual	01.08.1999	31.12.2001	2	5	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	○○●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Laboral Temporal Sustitución	01.03.2002	30.06.2002	0	4	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	○○●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Laboral Fijo	01.07.2002	31.03.2011	8	9	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	○○●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Estatutario Fijo	01.04.2011	31.10.2013	2	7	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	○○●	
	Auxiliar de Enfermería	Estatutario Fijo	01.11.2013	31.12.2015	2	6	19	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	○○●	

(16) *Servicios prestados en Baleares.

(17) EN ESTA PANTALLA APARECEN TUS SERVICIOS PRESTADOS EN BALEARES.

(18) EN LA PESTANA “SP FUERA IBSALUT” APARECERIAN LOS SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE BALEARES SI LOS PRESENTASTE EN SU MOMENTO.

(19) EN TEORIA SI COBRAS CARRERA ESTARAN TODOS LOS SERVICIOS QUE PRESENTASTES CUANDO INICIASTE LA CARRERA Y LOS QUE HAN TRANSCURRIDO DESDE ENTONCES. SI ESTAS DE ACUERDO PULSA EN GRABAR. SI NO ESTAS DE ACUERDO TE LO EXPLICAMOS EN LA PANTALLA SIGUIENTE

Datos del Personal Estatutario**6. Servicios prestados hasta el 31/12/2015 (16)**

SP IbSalut SP fuera Ibsalut SP Residencia Otras situaciones Serv. Activo

6.1 Servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares—incluido el periodo de formación sanitaria especializada en el Servicio de Salud de las Islas Baleares— que constan en la aplicación informática.

[Visualizará el certificado en el que constan, y debe indicar una de estas opciones.] (17)

- a) Estoy de acuerdo. [Se validará automáticamente.]
- b) No estoy de acuerdo y deseo incluir un nuevo periodo o modificar algún dato. [Marque en el sistema informático el periodo con el que está en desacuerdo.] (18)

Periodo que debe incluirse o dato que hay que modificar [Tiene que introducirlo manualmente.] (19) [Pendiente de validación por la Administración.]

Añadir

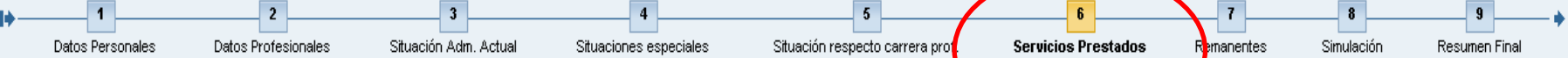
Anexo 5

*SIB: Gerencia/División	*Servicios prestados en categoría, cuerpo o escala	*Vinculo	*Fecha inicio	*Fecha fin	Años	Meses	Días	*Grupo o subgrupo	Acepto	Estado	Borrar
	AUXILIAR ENFERMERA -FHM	Laboral Temporal Eventual	01.08.1999	31.12.2001	2	5	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	●●●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Laboral Temporal Sustitución	01.03.2002	30.06.2002	0	4	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	●●●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Laboral Fijo	01.07.2002	31.03.2011	8	9	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	●●●	
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Estatutario Fijo	01.04.2011	31.10.2013	2	7	0	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	●●●	
	Auxiliar de Enfermería	Estatutario Fijo	01.11.2013	31.12.2015	2	6	19	C2 (Antiguo grupo D)	<input checked="" type="checkbox"/>	●●●	

EN ESTA PANTALLA APARECEN TUS SERVICIOS PRESTADOS EN BALEARES.

SI NO ESTAS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE APARECEN PULSA LA CASILLA ACEPTO QUE APARECE SELECCIONADA SE PONDRÁ EL SEMÁFORO EN **AMARILLO** Y PULSA LA OPCIÓN B NO ESTOY DE ACUERDO. DESPUÉS PULSA EN **ANEXO 5** Y SE GENERARA UN DOCUMENTO QUE DEBES PRESENTAR EN LA GERENCIA EN LA QUE NO TE HAN ANOTADO BIEN TUS SERVICIOS PRESTADOS. PARA MAS INFORMACIÓN CONTACTA CON NOSOTROS.

Datos del Personal Estatutario



6. Servicios prestados hasta el 31/12/2015 (16)

- SP Ibsalut**
- SP fuera Ibsalut
- SP Residencia
- Otras situaciones Serv. Activo

6.1 Servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares—incluido el período de formación sanitaria especializada en el Servicio de Salud de las Islas Baleares— que constan en la aplicación informática.

[Visualizará el contenido de la pestaña seleccionada, y debe incluir una de estas opciones.] (17)

- a) Estoy de acuerdo con la información automáticamente.
 - b) No estoy de acuerdo con la información. Incluir un nuevo período o modificar algún dato. [Marque en el sistema informático el período con el que está en desacuerdo.] (18)
- Período que desea incluir o modificar [Tiene que introducirlo manualmente.] (19) [Pendiente de validación por la Administración.]

Añadir

Anexo 5

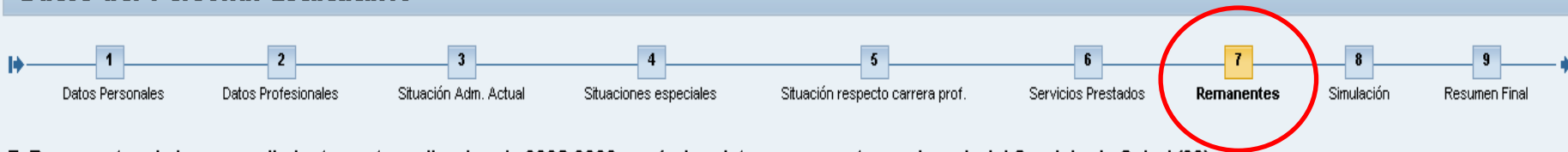
*SSIB: Gerencia/Di	Servicios prestados en categoría, cuerpo o escala	*Vínculo	*Fecha inicio	*Fecha fin
	AUXILIAR ENFERMERA -FHM	Laboral Temporal Eventual	01.08.1999	31.12.2001
	AUXILIAR ENFERMERIA/	Laboral Temporal Continuada	01.07.2002	31.03.2011
	AUXILIAR ENFERMERIA/		01.04.2011	31.10.2013
	AUXILIAR ENFERMERIA/		01.11.2013	31.12.2015

EN ESTA PESTAÑA SE ANOTAN LOS SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE BALEARES EN ENTIDADES PUBLICAS QUE NO TIENEN QUE SER OBLIGATORIAMENTE SANITARIAS SI LOS TIENES, TAL COMO PARECEN EN EL ANEXO 1

EN ESTA PESTAÑA SE ANOTAN LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO MIR O EIR

AQUÍ SE HAN DE REFLEJAR LOS PERIODOS QUE EL TRABAJADOR HA ESTADO EN UNA SITUACIÓN A LA DE SERVICIO ACTIVO PERO QUE SON ASIMILABLES. COMO EXCEDENCIA CON RESERVA DE PLAZA, ETC.. Y SE HAN DE INCLUIR DE LA MISMA MANERA QUE LAS PESTAÑAS ANTERIORES

Datos del Personal Estatutario



7. Remanentes de los procedimientos extraordinarios de 2006-2008 según los datos que constan en la web del Servicio de Salud (22)

- | | |
|---|----------------------------------|
| <input type="radio"/> A1 (Antiguo grupo A) | <input type="text" value="0"/> |
| <input type="radio"/> A2 (Antiguo grupo B) | <input type="text" value="0"/> |
| <input type="radio"/> C1 (Antiguo grupo C) | <input type="text" value="0"/> |
| <input checked="" type="radio"/> C2 (Antiguo grupo D) | <input type="text" value="765"/> |
| <input type="radio"/> AP (Antiguo grupo E) | <input type="text" value="0"/> |

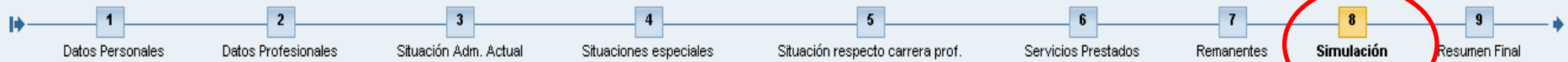
Observaciones

(22) Únicamente se visualizan para el personal incluido en el punto 5.2. El personal que participa de acuerdo con los puntos 5.1.d, 5.1.e y 5.1.f de esta solicitud por haber accedido a otra categoría en la que tenía reconocida la carrera por medio de un proceso selectivo o por haber perdido la carrera ya reconocida por cualquier causa no puede hacer uso de estos remanentes.

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

EN ESTA PANTALLA APARECEN LOS DIAS QUE TE SOBRARON CUANDO TE RECONOCIERON LA CARRERA. LOS PUEDES CONSULTAR EN <http://www.caib.es/eboibfront/es> SI TE RECONOCIERON LA CARRERA EN SON DURETA, GESMA, CAN MISSES, MONTETORO O PRIMARIA BUSCA EL BOIB Nº 103 18/07/2009 (15832) SI TE RECONOCIERON LA CARRERA EN MANACOR (17796) O SON LLÀTZER (17944) BUSCA EL BOIB Nº 119 15/08/2009

Datos del Personal Estatutario**8. Régimen jurídico y grupo o subgrupo, o subgrupo y categoría donde quiero solicitar la carrera**

8.1 Como personal fijo.
 8.2 Como personal temporal.

8.3 En la categoría profesional o especialidad: * 0011 Auxiliar de enfermería:

8.4 En el grupo o subgrupo: *

- A1 (Antiguo grupo A)
- A2 (Antiguo grupo B)
- C1 (Antiguo grupo C)
- C2 (Antiguo grupo D)
- AP (Antiguo grupo E)

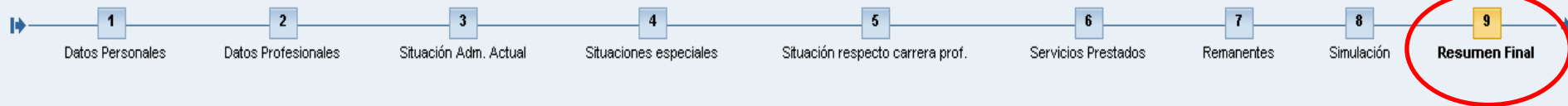
EN ESTA PANTALLA TE PERMITE SIMULAR COMO TE QUEDA LA CARRERA CON LOS DATOS INTRODUCIDOS.

SI COBRAS CARRERA COMO FIJO SELECCIONA EL 8.1 Y EL 8.3 SELECCIONA TU CATEGORIA (0011) Y EN EL 8.4 TU GRUPO (C2) O EL QUE TE CORRESPONDA.

SI COBRAS CARRERA COMO INTERINO SELECCIONA EL 8.2 Y EL 8.3 SELECCIONA TU CATEGORIA (0011) Y EN EL 8.4 TU GRUPO (C2) O EL QUE TE CORRESPONDA.

PULSA GRABAR

Datos del Personal Estatutario



9. Resumen de servicios prestados + remanentes = suma total (6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4 + 7) desglosada por grupos o subgrupos

[Atención: es necesario ver la modalidad escogida en el punto 5 para hacer el corte inicial.] (23) [Provisional, pendiente de validación por parte de la Administración (automático)]

9.1 Número de días en el grupo o subgrupo

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> A1 (Antiguo grupo A) | <input type="text" value="0"/> |
| <input type="checkbox"/> A2 (Antiguo grupo B) | <input type="text" value="0"/> |
| <input type="checkbox"/> C1 (Antiguo grupo C) | <input type="text" value="0"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> C2 (Antiguo grupo D) | <input type="text" value="4.114"/> |
| <input type="checkbox"/> AP (Antiguo grupo E) | <input type="text" value="0"/> |

9.2 Número total de días en el grupo o subgrupo en que solicito la carrera en el punto 8.4

Días:

9.3 Número total de días en otros grupos o subgrupos (debe ponderarse de acuerdo con el anexo 4) con relación al grupo o subgrupo indicado en el apartado 8.4

Días:

9.4 Tiempo total de servicios prestados (9.2 + 9.3):

Años:

Días:

EN ESTA PANTALLA APARECEN
LOS TOTALES DE TIEMPO DE
SERVICIOS PRESTADOS SI
TIENES MENOS DE 10 AÑOS
SUBES UN NIVEL, SI TIENES MAS
DE 10 AÑOS SUBES DOS
NIVELES

(23) Aunque en el expediente personal consten todos los servicios sin límite de fecha de inicio, el cómputo a efectos de la carrera es el siguiente:

- Para el personal que inicia la carrera en una categoría determinada (apartado 5.1): no tiene fecha límite de inicio para computar los servicios prestados.
- Para el personal que sube de grado o nivel computan desde el 31/10/2006 (apartado 5.2).
- Para el personal homologado de otros servicios de salud, la fecha límite es la del reconocimiento de su último grado o nivel para el servicio de salud de origen.
- En todos los casos la fecha de finalización del cómputo será la de 31/12/2015

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

Datos del Personal Estatutario

10

Reconocimiento Serv. Prest.

11

Declaración responsable y Autorización

12

Solicitud

13

Documentación

14

Fase Final

10. Reconocimiento de servicios prestados con carácter extraordinario del punto 3.1.c.1 de las bases únicamente para el personal incluido en el apartado 5.2 a efectos de completar el periodo de diez años para subir dos niveles (anteriores al 30/10/2006)

Añadir

*Administración / Organismo/ Entidad	*Servicios prestados en categoría, cuerpo o escala	*Vinculo	*Fecha inicio	*Fecha fin	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo	Estado	Borrar
--------------------------------------	--	----------	---------------	------------	------	-------	------	------------------	--------	--------

i La tabla no contiene datos

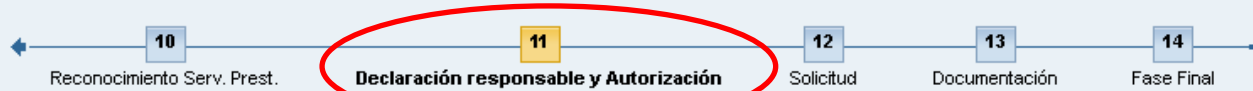
Paso anterior

Grabar - Etapa siguiente

Inicio

SI COBRAS CARRERA, Y CON EL REMANENTE (LOS DÍAS QUE TE SOBRARON CUANDO TE RECONOCIERON LA CARRERA) NO LLEGAS A LOS 10 AÑOS, Y SI TIENES UN PERIODO DE TRABAJO NO PRESENTADO ANTERIORMENTE LO PUEDES ANOTAR AQUÍ. RECUERDA QUE TIENES QUE HABER SOLICITADO EL ANEXO 1 A EFECTOS DE TRIENIOS. PULSA EN AÑADIR Y VAS ANOTANDO LOS DATOS TAL COMO TE APARECEN EN EL ANEXO 1.

Datos del Personal Estatutario



11. Declaración responsable y autorización

DECLARO que son ciertos todos los datos consignados en este documento y que cumplo las condiciones exigidas en la convocatoria, y me comprometo a probarlo documentalmente si se me requiere durante el proceso. Así mismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate dichos datos al efecto derivado de esta convocatoria y acepto sus bases.

Si
 No

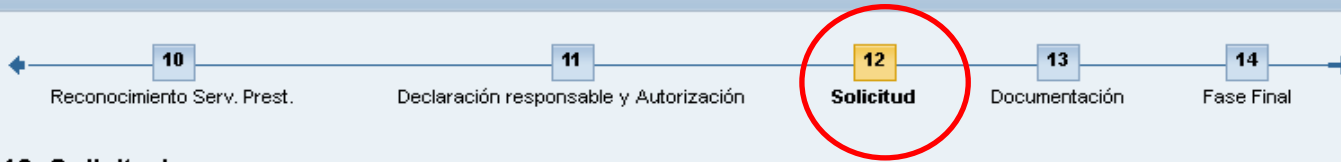
AUTORIZO al Servicio de Salud de las Islas Baleares a obtener directamente y/o por medios telemáticos el certificado de los servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares necesarios para dictar la resolución correspondiente [si no presta la autorización tendrá que aportar el certificado de servicios prestados en el Servicio de Salud]

[◀ Paso anterior](#) [Grabar - Etapa siguiente ▶](#)

[◀ Inicio](#)

YA ESTAMOS TERMINANDO. DEBES MARCAR LAS CASILLAS QUE VES SEÑALADAS. ESO SIGNIFICA QUE LOS DATOS SON CORRECTOS Y QUE LOS PUEDEN COMPROBAR. CUIDADO!!! SI DETECTAN DATOS FALSOS TE EXPULSAN DE LA CARRERA.

Datos del Personal Estatutario



12. Solicitud

De acuerdo con los servicios prestados que constan en esta solicitud y en la documentación que adjunto (en su caso), SOLICITO que se reconozca:

Nivel solicitado (puntos 9.4 + 10): * G - III, grado tercero

- 12.1 Como personal fijo
- 12.2 Como personal temporal

12.3 En la categoría profesional o especialidad: * 0011

Auxiliar de enfermería:

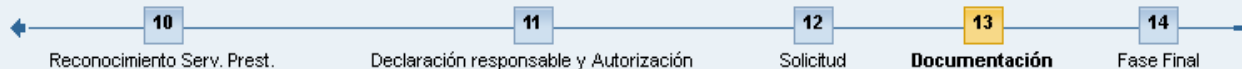
12.4 En el grupo o subgrupo: *

- A1 (Antiguo grupo A)
- A2 (Antiguo grupo B)
- C1 (Antiguo grupo C)
- C2 (Antiguo grupo D)**
- AP (Antiguo grupo E)

Inicio

EN ESTA PANTALLA DEBEMOS:
INDICAR EL GRADO QUE SOLICITAMOS
QUE LO HACEMOS COMO PERSONAL FIJO O INTERINO SEGÚN EL CASO
INDICAREMOS NUESTRA CATEGORÍA Y GRABAREMOS

Datos del Personal Estatutario



13. Documentación que adjunto a esta solicitud

(si es necesario adjuntar la documentación requerida en los diferentes puntos de la solicitud)

- Anexo 1 servicios prestados en otras administraciones, servicios relativos al periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud, prestado en centros acreditados de titularidad pública y no pública
- Anexo 5 de rectificación de servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares y la documentación acreditativa correspondiente

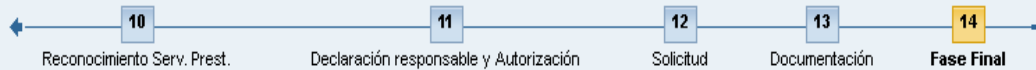
←	

◀ Paso anterior Grabar - Etapa siguiente ▶

◀ Inicio

EN CASO DE QUE SE APORTE SERVICIOS PRESTADOS ADICIONALES SE ANOTAN AQUÍ Y SE INDICA SI SON ANEXO 1 O ANEXO 5 O AMBOS. SI NO TIENES NADA QUE ANOTAR PULSA GRABAR.

Datos del Personal Estatutario



FASE FINAL: guarde el documento final + imprímalo + firmelo + formalícelo en el registro de entrada

Una vez que haya guardado la solicitud telemáticamente debe imprimirla, firmarla y registrarla de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992 (LRJPAC), adjuntando la documentación correspondiente de acuerdo con lo previsto en las bases 7 y 8.

GRABAR DOCUMENTO FINAL + IMPRIMIR + FIRMAR + REGISTRAR DE ENTRADA

Paso anterior Grabar - Etapa siguiente

Inicio

PARA FINALIZAR GRABAREMOS, IMPRIMIREMOS, FIRMAREMOS Y PRESENTAREMOS EN REGISTRO.

RECUERDA QUE EL PROCESO LO PUEDES HACER POR ETAPAS PERO CUANDO PULSAS ESTA ULTIMA PANTALLA ES DEFINITIVO. SI LO HACES POR ERROR O VES QUE TE HAS EQUIVOCADO UNA VEZ PRESENTADO CONTACTA CON NOSOTROS.