

Guía de inscripción electrónica para participar en el concurso de traslados de personal sanitario del Servicio de Salud de las Islas Baleares



Introducción

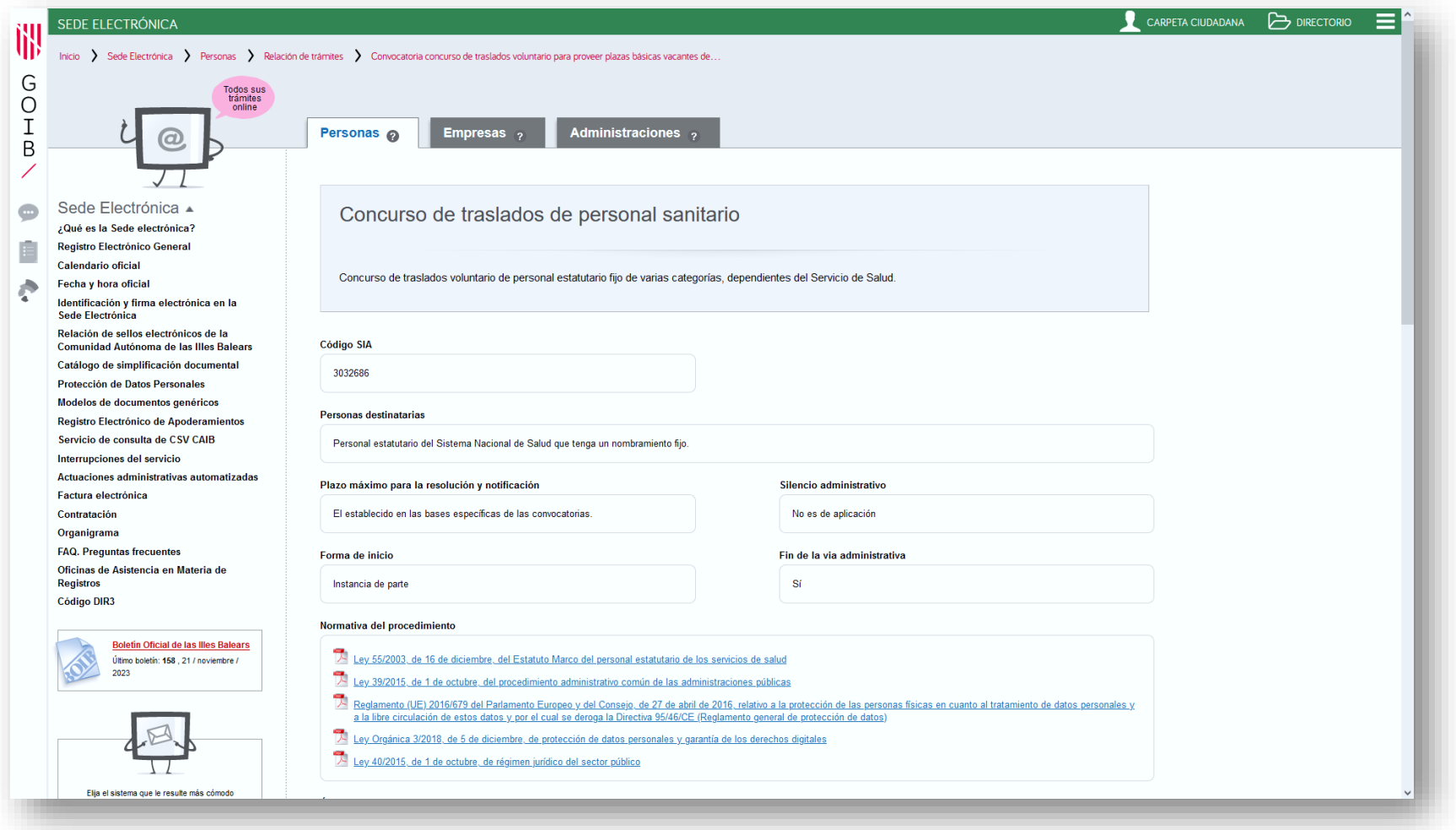
En el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares y en la sede electrónica de la Administración de Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se ha publicado el documento *Manual informativo sobre la convocatoria de concursos de traslados*, en el que se describen las posibles situaciones administrativas del personal sanitario y la documentación que debe aportarse en cada caso.

De acuerdo con las bases reguladoras, no es necesario que el personal del Servicio de Salud aporte documentación alguna relativa a los requisitos y los méritos que ya haya presentado antes al Servicio de Salud. En cambio, sí hay que aportar debidamente cumplimentado el formulario de inscripción (PDF), que incluye la elección de plazas.

Encontrará información completa sobre la convocatoria en las bases reguladoras, que recomendamos consultar para conocer la normativa que regula este procedimiento.

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

1) Acceda al trámite telemático clicando [aquí](#). Le aparecerá esta pantalla:



The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. The main content area displays the 'Concurso de traslados de personal sanitario' form. The form includes the following sections:

- Concurso de traslados de personal sanitario**: Concurso de traslados voluntario de personal estatutario fijo de varias categorías, dependientes del Servicio de Salud.
- Código SIA**: 3032686
- Personas destinatarias**: Personal estatutario del Sistema Nacional de Salud que tenga un nombramiento fijo.
- Plazo máximo para la resolución y notificación**: El establecido en las bases específicas de las convocatorias.
- Silencio administrativo**: No es de aplicación.
- Forma de inicio**: Instancia de parte.
- Fin de la vía administrativa**: Si.
- Normativa del procedimiento**:
 - [Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud](#)
 - [Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas](#)
 - [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglamento general de protección de datos\)](#)
 - [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales](#)
 - [Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público](#)

The left sidebar contains a navigation menu with various services and information links, such as 'Sede Electrónica', 'Registro Electrónico General', and 'Boletín Oficial de las Illes Balears'.

2) Clique en el enlace para descargar el documento PDF y cumplimente los campos que contiene:

Trámites

Solicitud de concurso de traslados de personal sanitario

Requisitos
 Personal estatutario del Sistema Nacional de Salud que tenga un nombramiento fijo en una de las categorías en la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes y que esté en alguna de las situaciones siguientes: - Servicio activo o situación diferente de la de servicio activo y con reserva de plaza. - Situación diferente de la de servicio activo y sin reserva de plaza. - Situación de reingreso en el servicio activo con carácter provisional.

Documentación a presentar
 La establecida en las bases reguladoras y en la convocatoria.

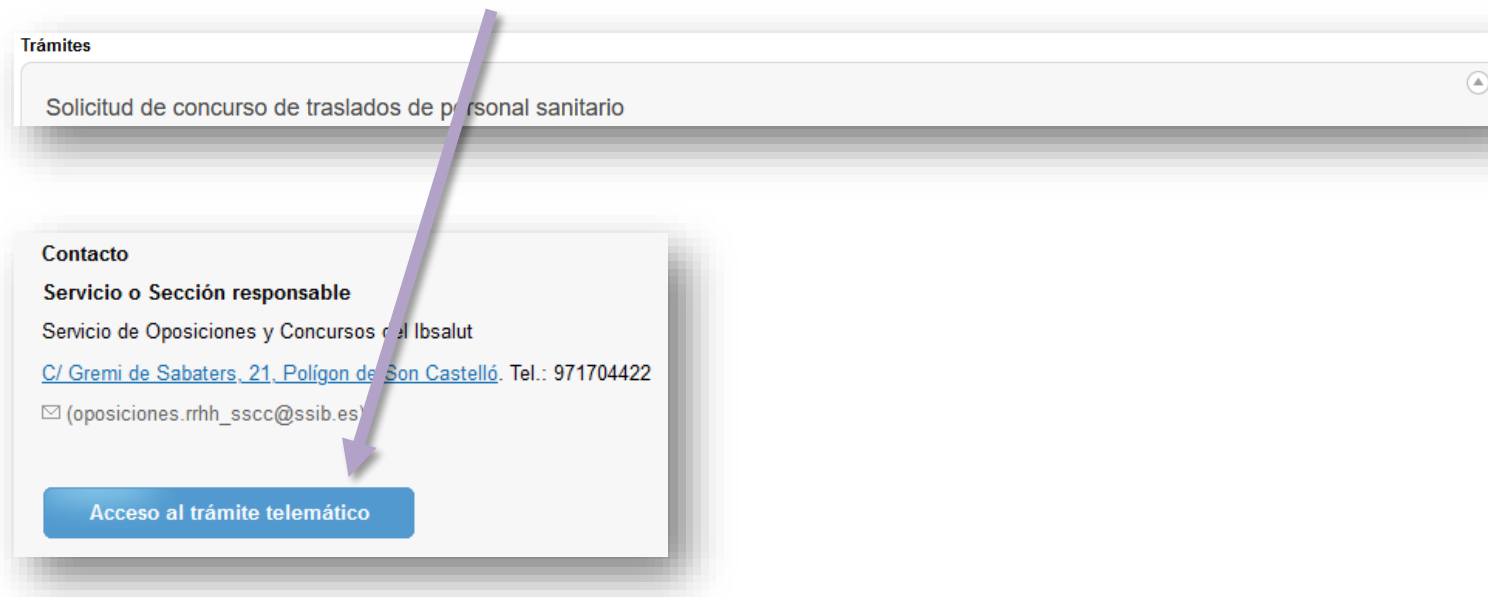
Modelos:

 [Modelo de solicitud para el concurso de traslados](#)

- **Datos administrativos:** seleccione su categoría e indique su situación administrativa (consulte el *Manual informativo sobre la convocatoria de concursos de traslados* si necesita ayuda).
- **Solicitud condicionada por razón de convivencia familiar:** en caso afirmativo, indique los datos de la persona con la que convive y que participa también en este concurso.
- **Elección de plazas:** seleccione las plazas a las que concursa indicando el número de orden de preferencia. En la convocatoria constan los códigos y CIAS de cada plaza.

- **Documentación acreditativa:** indique qué documentación anexará a la solicitud. Recuerde que si es personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares no tiene que aportar documentación relativa a los requisitos o los méritos que ya haya aportado en otra ocasión; en cambio, sí que tendrá que aportar documentos que no haya presentado anteriormente o que sean de otros servicios de salud.
- **No consentimiento expreso:** si no marca las casillas, no hará falta que aporte la documentación relativa al DNI/NIE o el certificado de delitos sexuales. En cambio, si las marca se opone a que la administración pueda consultar estos datos por lo que tendrá que aportar esta documentación.

3) En el apartado **TRÁMITES**, clique en el botón  y, dentro del bloque que se despliega, clique en el botón **Acceso al trámite telemático**.



Trámites

Solicitud de concurso de traslados de personal sanitario

Contacto

Servicio o Sección responsable
 Servicio de Oposiciones y Concursos de l'IBSalut
[C/ Gremi de Sabaters, 21, Poligon de Son Castelló](#). Tel.: 971704422
 ✉ oposiciones.rhh_sccc@ssib.es

Acceso al trámite telemático

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

Seleccione método de autenticación



- 5) Se ofrecen diversos métodos de acceso:
- DNle** activado presencialmente en una comisaría de la Policía Nacional o bien **certificado electrónico** activado.
 - Cl@ve Permanente**, obtenida en un registro de manera presencial.

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

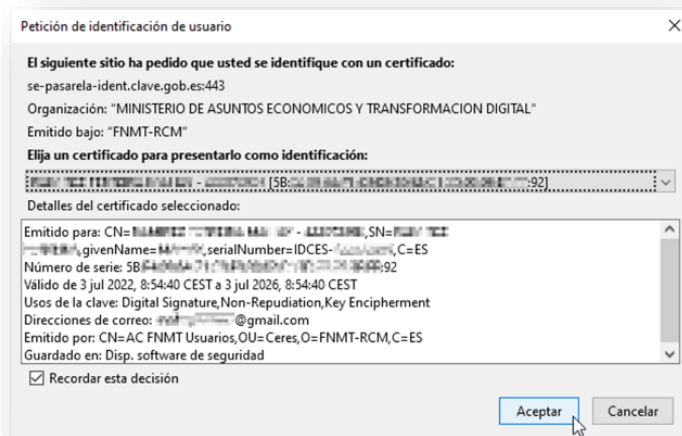
Acceso DNle / Certificado electrónico

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usuario es necesario [registrarse](#)

DNIe o certificado electrónico



Cl@ve permanente




6) Clique en el botón **Siguiente.**

1 Debe saber > 2 Rellenar > 3 Anexar > 4 Registrar Cancelar tramitación


Debe saber


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

 **Este formulario debe ir firmado electrónicamente. Para enviar la solicitud se requiere certificado digital, DNle o registro avanzado Cl@ve y haber activado Cl@ve Permanente.**





 El plazo para la entrega de solicitudes finaliza el día **21/11/2023 09:55**.

¿Quiere más información sobre los pasos que debe dar? [Mirar explicación detallada](#)

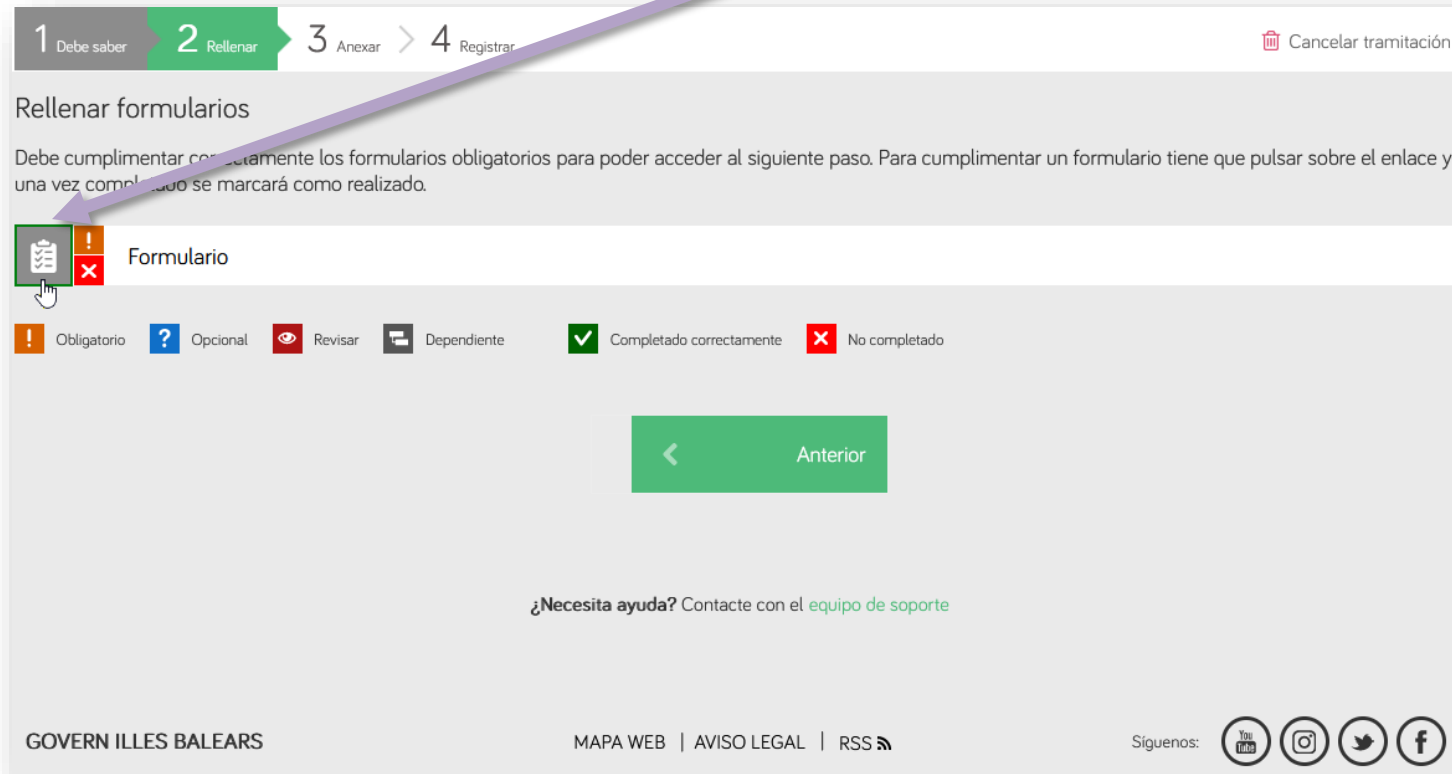
Siguiente 



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

GOVERN ILLES BALEARS MAPA WEB | AVISO LEGAL | RSS Síguenos:    




7) En la pantalla siguiente, clique en el icono










1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar > 4 Registrar Cancelar tramitación

Rellenar formularios





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

   Formulario

 Obligatorio  Opcional  Revisar  Dependiente  Completado correctamente  No completado

< Anterior

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

GOVERN ILLES BALEARS MAPA WEB | AVISO LEGAL | RSS Síguenos:    

- 8) En la pantalla siguiente, verá que algunos datos se han cumplimentado automáticamente; en cambio, deberá consignar algunos otros.

Formulario

i
Ayuda activada
Desactivar

* Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación de un tercero

En nombre propio
 En representación de un tercero

A DATOS DE LA SOLICITUD

CÓDIGO SIA	DESTINO
3032686	A04029527 - A04029527 - Servei d'Oposicions i Concursos de l'ibsalut
PROCEDIMIENTO	
Concurso de traslados de personal sanitario	

B SOLICITANTE

* NIF/NIE	* Nombre/Denominación social	
Apellido 1	Apellido 2	
Dirección electrónica	* Dirección postal	
* País	Provincia	Municipio
ESPAÑA	Balears (Illes)	Seleccionar...
Localidad	Código postal	

Cancelar
Finalizar

9) Elija el medio de notificación preferente:

D SELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas tienen la opción de escoger entre la notificación electrónica y la notificación por correo postal certificado.

En cualquier caso se efectuará la notificación electrónica cuando se trate de sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas (art. 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Tanto si escoge notificación electrónica como por correo postal, es conveniente indicar una dirección de correo electrónico para comunicar el aviso de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB o en la Dirección Electrónica Habilitada Unica (DEHU).

Hay que tener en cuenta que se requiere certificado digital o Cl@ve para acceder a la Carpeta Ciudadana y efectuar la recepción electrónica de la notificación.

*** Medio de notificación preferente**

Notificación electrónica

*** Lugar de recepción del aviso de la puesta a disposición de la notificación electrónica y, si procede, de la notificación postal**

A la dirección electrónica del solicitante

A otra dirección diferente indicada a continuación:

*** Medio de notificación preferente**

Notificación electrònica

Seleccióonar...

Notificació electrònica

Notificació por correo certificado

Direcció electrònica del avís

10) A continuación aparecerán los campos siguientes:

- **EXPONE:** es un campo donde hay que un texto. Propuesta de redacción: «Quiero participar en el concurso de traslados de la categoría xxxx».

E	DATOS DE LA SOLICITUD
EXPONE: <input data-bbox="472 544 1384 619" type="text" value="Deseo participar en el concurso de traslados de enfermería"/>	

- **SOLICITA:** también es un campo donde hay que un texto. Propuesta de redacción: «Ser inscrito/inscrita en el concurso de traslados de la categoría xxxx».

* SOLICITA:
<input data-bbox="450 911 1758 1010" type="text" value="Poder participar adjuntando la documentación obligatoria"/>

- 11) En el apartado siguiente tiene la opción de marcar la casilla para expresar que se opone a que se consulten los datos y los documentos necesarios para tramitar la solicitud. Seguidamente, clique en el botón **Finalizar**.

F
←
DOCUMENTACIÓN QUE SE PUEDE OBTENER POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

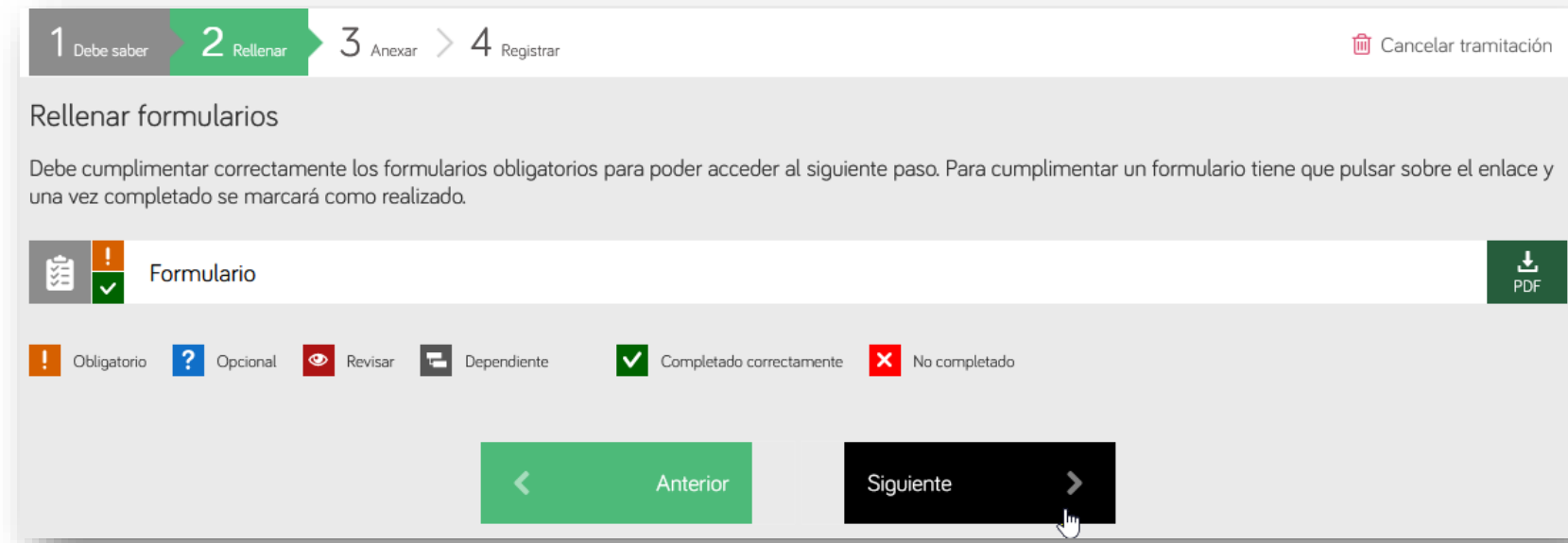
De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano competente consultará los datos y consultará o recabará los documentos elaborados por otras administraciones que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, y que sean necesarios para tramitar esta solicitud.

Me opongo a que se consulten los datos y los documentos necesarios para la tramitación de esta solicitud. Por ello, presento los documentos que constan, entre otros, en el apartado «Documentación que se adjunta».

Documentación de la que ya dispone alguna administración pública

Cancelar ↗
Finalizar ✓

12) En esta fase (2), simplemente clique en el botón **Siguiente**.



1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar > 4 Registrar Cancelar tramitación

Rellenar formularios

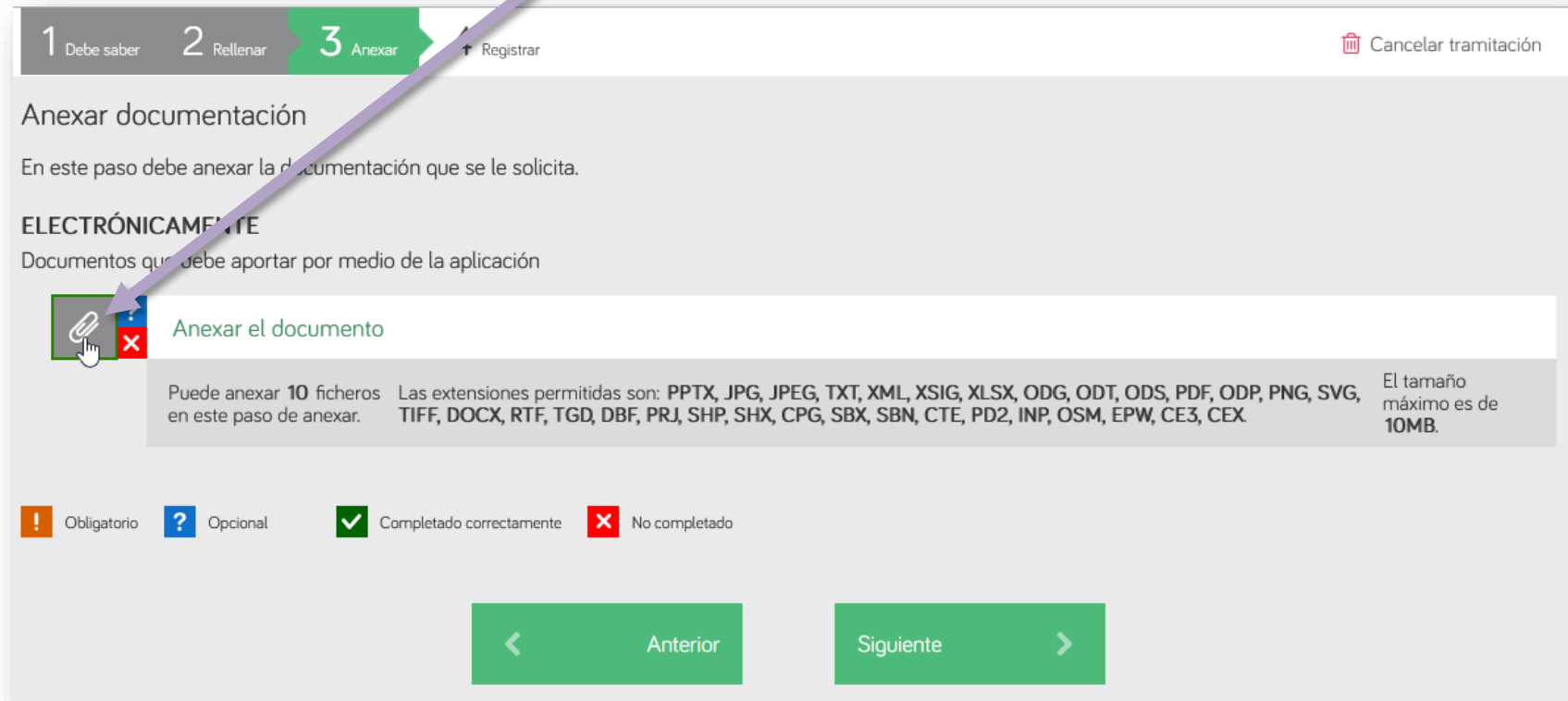
Debe cumplimentar correctamente los formularios obligatorios para poder acceder al siguiente paso. Para cumplimentar un formulario tiene que pulsar sobre el enlace y una vez completado se marcará como realizado.

Formulario PDF

! Obligatorio
? Opcional
👁 Revisar
📄 Dependiente
✅ Completado correctamente
❌ No completado

< Anterior
Siguiente >

13) En esta nueva fase (3), para empezar a anechar documentos clique en el icono con forma de clip.




1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar Registrar Cancelar tramitación

Anexar documentación

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

ELECTRÓNICAMENTE
Documentos que debe aportar por medio de la aplicación

 Anexar el documento

Puede anechar **10** ficheros en este paso de anechar. Las extensiones permitidas son: **PPTX, JPG, JPEG, TXT, XML, XSIG, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF, TGD, DBF, PRJ, SHP, SHX, CPG, SBX, SBN, CTE, PD2, INP, OSM, EPW, CE3, CEX.** El tamaño máximo es de **10MB.**

! Obligatorio ? Opcional ✓ Completado correctamente ✗ No completado


< Anterior Siguiete >

- 14) Anexe toda la documentación necesaria, incluido el formulario de solicitud en PDF. Consulte el *Manual informativo sobre la convocatoria de concursos de traslados* para saber qué documentos tiene que adjuntar.

Antes de adjuntar el documento tiene que escribir el nombre que lo identifica.

Anexar el documento

Puede anejar **10** ficheros en este paso de anejar. Las extensiones permitidas son: PPTX, JPG, JPEG, TXT, XML, XSIG, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF, TGD, DBF, PRI, PHP, SHX, CPG, SBX, SBN, CTE, PD2, INP, OSM, EPW, CE3, CEX. El tamaño máximo es de **10MB**.

 Puede adjuntar un archivo (documento PDF, foto, plan...) para anejar al trámite de Instancia genérica

Introduzca un título para el anexo

Solicitud de concurso de traslados

Selecciona o arrastra el fichero


Cancelar ✓ Enviar

Seguidamente clique en el botón verde para buscar el archivo que quiera adjuntar o bien arrástrelo directamente sobre el mismo botón verde desde la carpeta donde lo tenga guardado.


- 15) Ahora clique en el botón **Enviar**. Puede repetir este proceso hasta que haya adjuntado todos los documentos (con un límite de diez archivos).


Anexar el documento

Puede anexas 10 ficheros en este paso de anexar. Las extensiones permitidas son: PPTX, JPG, JPEG, TXT, XML, XSIG, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF, TGD, DBF, PRJ, SHP, SHX, CPG, SBX, SBN, CTE, PD2, INP, OSM, EPW, CE3, CEX. El tamaño máximo es de 10MB.

 Puede adjuntar un archivo (documento PDF, foto, plano..) para anexar al trámite de Instancia genérica

Introduzca un título para el anexo


 


Cancelar  Enviar


Aparecerá una ventana de confirmación por cada documento anexoado correctamente.

Anexar el documento

Puede anexas 10 ficheros en este paso de anexar. Las extensiones permitidas son: PPTX, JPG, JPEG, TXT, XML, XSIG, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF, TGD, DBF, PRJ, SHP, SHX, CPG, SBX, SBN, CTE, PD2, INP, OSM, EPW, CE3, CEX. El tamaño máximo es de 10MB.

 Puede adjuntar un archivo (documento PDF, foto, plano..) para anexar al trámite de Instancia genérica

 **Datos enviados correctamente**

 Cerrar


16) Cuando haya terminado de adjuntar documentos, clique en **Siguiente**.

1 Debe saber 2 Rellenar 3 Anexar 4 Registrar 🗑️ Cancelar tramitación

Anexar documentación


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


ELECTRÓNICAMENTE
Documentos que debe aportar por medio de la aplicación

   **Anexar el documento**

Puede anexar **10** ficheros en este paso de anexar. Las extensiones permitidas son: **PPTX, JPG, JPEG, TXT, XML, XSIG, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF, TGD, DBF, PRJ, SHP, SHX, CPG, SBX, SBN, CTE, PD2, INP, OSM, EPW, CE3, CEX.** El tamaño máximo es de **10MB.**

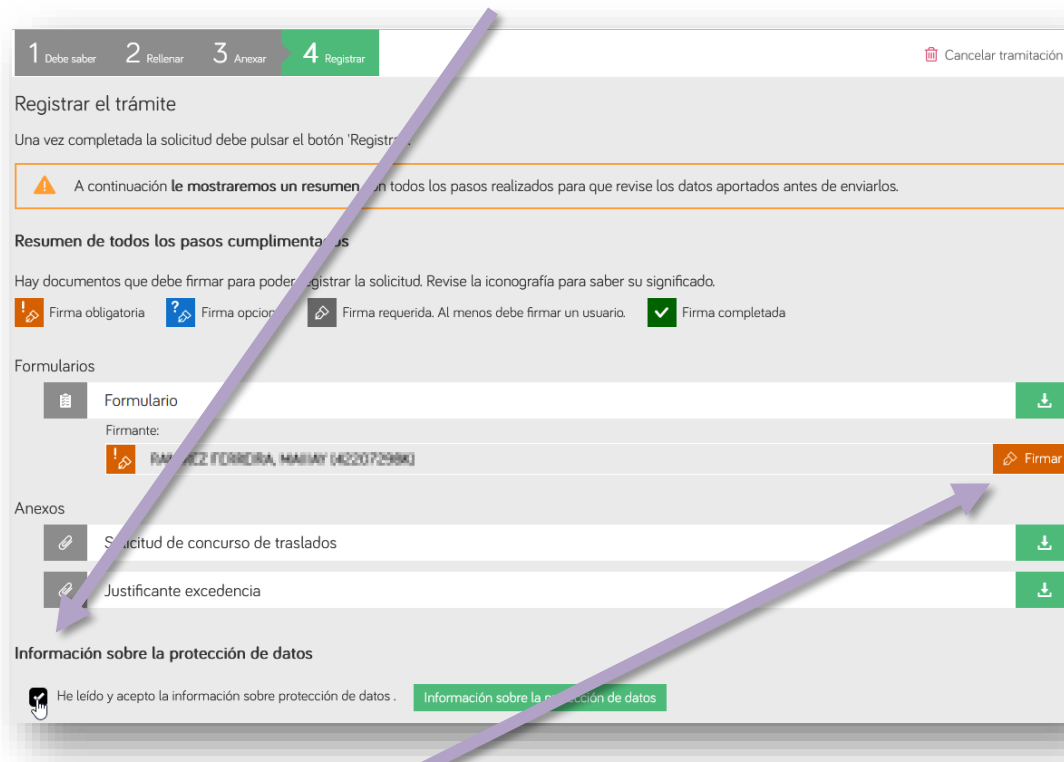
Documentos anexados:

Solicitud de concurso de traslados	 
Justificante excedencia	 

 Obligatorio  Opcional  Completado correctamente  No completado

< Anterior
Siguiete >

- 17) La última fase del proceso (4) es para registrar el trámite. Antes de nada, en la parte inferior de la ventana marque la casilla del texto «He leído y acepto la información sobre protección de datos».



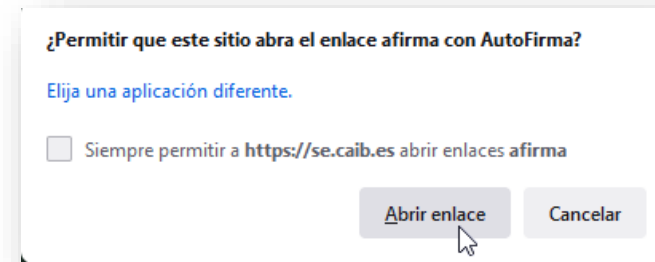
- 18) Es necesario firmar digitalmente la solicitud. Para ello necesitará Cl@ve Permanente, un certificado digital o el DNIe. En las páginas siguientes describimos el procedimiento según opte por un método u otro.

a) **Firma con DNle o certificado electrónico:** es necesario tener instalado el programa **Autofirm@**.

1. Clique en el botón **Autofirm@**.



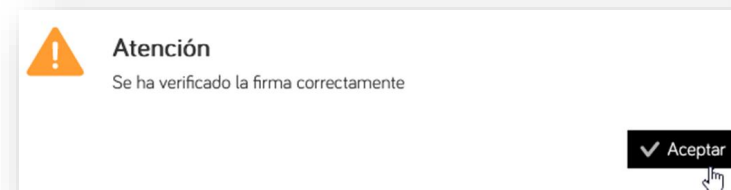
2. A continuación, clique en el botón **Abrir enlace**.



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



4. Si todo ha ido correctamente, aparecerá este mensaje:



- b) **Firma con CI@ve Permanente** (ha de tener activada su CI@ve Permanente). Clique en el botón **CI@veFirma**.



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



2. Seguidamente, clique en el botón **Solicitar certificado**:



- Ahora introduzca la contraseña del certificado que haya usado para entrar en el proceso, bien sea el del DNle, el certificado digital o el de Cl@ve Permanente, y clique en el botón **Emitir**:



- Entonces recibirá un código por SMS en el teléfono móvil que tenga vinculado a su certificado. Escriba dicho código en la pantalla siguiente y clique en **Emitir**:

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

POLICÍA NACIONAL

clave firma

Emisión de tu certificado de firma centralizado

Información

Ya estamos terminando. En unos instantes recibirás un código en tu teléfono móvil. Escríbelo a continuación exactamente igual que lo has recibido y el proceso se completará automáticamente.

Vamos a emitir el certificado para que puedas firmar. Para ello necesitamos verificar tus datos con la información contenida en tu DNI/NIE. Si estás de acuerdo, selecciona la casilla **Acepto**

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

Código recibido:

- Cuando aparezca el recuadro siguiente, clique en **seleccionar**:

Seleccione el certificado de firma



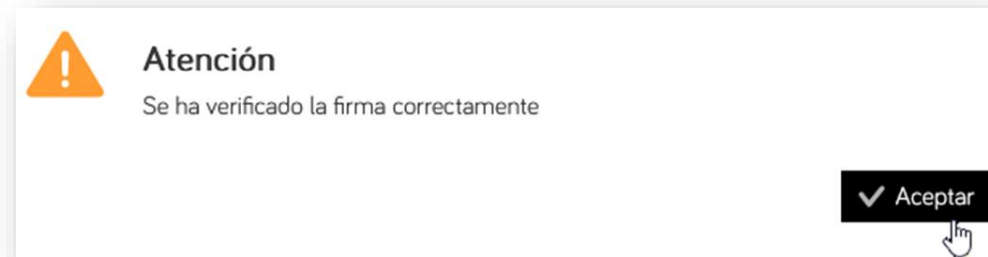
RAMIREZ FERRAZA, MAHAY (FIRMA CENTRALIZADA)
Emitido por AC DNIE 005
Fecha de caducidad: 23-01-2025

►

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



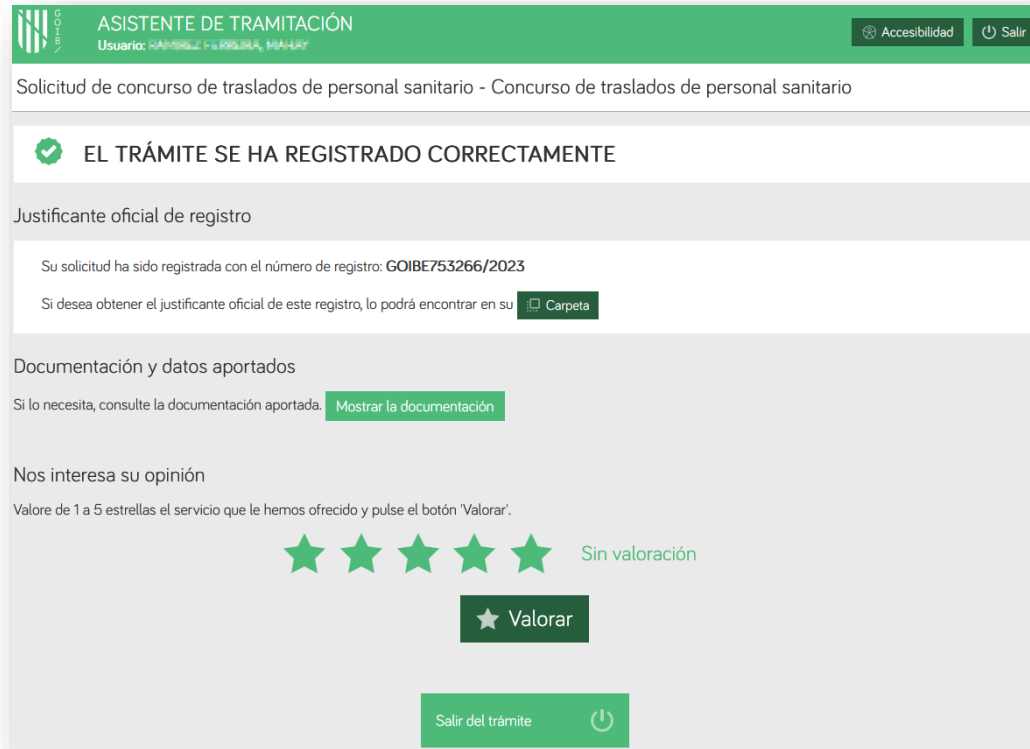
7. Si no se ha producido ningún error en el proceso, aparecerá este mensaje.



19) Por último, solo falta **registrar** el trámite clicando en este botón:


20) En el cuadro de diálogo siguiente, clique en **Aceptar**.

- 21) Una vez registrada la solicitud, se generará un justificante con un código de registro que empieza por «GOIB» seguido por una secuencia de números (p. ej., GOIB753266/2023). Puede descargar este justificante, pero lo tendrá disponible también en la [Carpeta Ciudadana de la CAIB](#), en el apartado [Mis trámites](#). En el correo electrónico que ha hecho constar en la solicitud también debería recibir este justificante de registro.



ASISTENTE DE TRAMITACIÓN
 Usuario: CARMELO FERREROLA, MAHUT Accesibilidad Salir

Solicitud de concurso de traslados de personal sanitario - Concurso de traslados de personal sanitario

 **EL TRÁMITE SE HA REGISTRADO CORRECTAMENTE**

Justificante oficial de registro

Su solicitud ha sido registrada con el número de registro: **GOIBE753266/2023**


Si desea obtener el justificante oficial de este registro, lo podrá encontrar en su [Carpeta](#)

Documentación y datos aportados

Si lo necesita, consulte la documentación aportada: [Mostrar la documentación](#)

Nos interesa su opinión

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

 Sin valoración

[★ Valorar](#)

[Salir del trámite](#) 