






Guia per consignar dades en la Web del candidat

Si voleu crear el vostre expedient en la borsa de treball, aportar-hi informació i conèixer les dades disponibles, recordau que us hi heu d'inscriure i disposar d'una identificació com a usuari i la contrasenya corresponent. Aleshores ja podreu triar algunes de les opcions: actualització de les dades personals, gestió dels mèrits, autobaremació i informes. Després de l'esmentada inscripció ja pot accedir a la web del candidat mitjançant la següent via:

www.lbsalut.es

- ↳ Bolsa única de Trabajo
 - ↳ Inscripción a las bolsas
 - ↳ Acceso a la web de candidatos

1. Guia d'ícones

	Clicant en aquest botó s'obre una finestra en la qual podreu ampliar la informació del títol o del requisit.
	Clicant en aquest botó s'esborrarà del sistema la informació d'una línia completa.
	Segons el color d'aquesta icona es mostra l'estat de revisió en la qual es troba la informació aportada: <ul style="list-style-type: none">• Groc: les dades introduïdes encara estan pendents de ser revisades per la Unitat de Selecció del Servei de Salut.• Verd: les dades introduïdes han estat revisades favorablement per la Unitat de Selecció del Servei de Salut.• Vermell: les dades introduïdes han estat revisades per la Unitat de Selecció del Servei de Salut, però les ha considerades com no computables en la borsa de treball en la qual s'han inscrit.



2. Dades del candidat

Una vegada que hagueu clicat en **Dades del candidat**, apareixerà un qüestionari de dades personals. És imprescindible omplir totes les dades que us demanam per dur a terme la inscripció en la borsa.

Per completar correctament la informació del bloc **Dades del candidat** heu de seguir els tres passos següents:

- Pas 1: **Dades personals**
- Pas 2: **Altres dades**
- Pas 3: **Gestió de mèrits** (on consignareu les dades laborals i acadèmiques)

a) Àrea de dades personals

El qüestionari de dades personals apareix emplenat amb la informació que consti en el sistema. Els camps ombrejats en gris no es poden modificar, però si necessitau canviar aquestes dades ho heu de fer per mitjà del procediment administratiu extern posant-vos en contacte amb la Unitat de Selecció de Serveis Centrals del Servei de Salut mitjançant el correu electrònic unitat.seleccio@ibsalut.es o telefonant a un d'aquests números:

- 971 170 038
- 971 170 040
- 971 170 048
- 971 175 953

És imprescindible que empleneu les dades que us demanam per poder dur a terme la inscripció en la borsa; els camps obligatoris estan marcats amb un asterisc (*). Com que es tracta de dades personals d'identificació, és millor que empleneu tots els camps, sense oblidar les caselles corresponents als números de telèfon, posant-hi en primer lloc aquell en el qual us podrem localitzar més fàcilment. És molt important, ja que aquest número de telèfon serà el que ens permetrà posar-nos en contacte amb vós al més aviat possible. Així doncs, procurau facilitar telèfons en els quals realment sigui possible localitzar-vos. És indiferent que siguin números corresponents a telèfons fixos o mòbils; del que es tracta és que sigui possible localitzar-vos ràpidament.

Igualment, en aquesta finestra podeu informar si pertanyeu a algun tipus de col·lectiu de tractament especial, ja que això us permetria accedir al corresponent torn de reserva.



b) Àrea d'altres dades

L'àrea **Altres dades** està destinada a recollir les vostres titulacions, coneixement d'idiomes, etc.

Alguns títols són imprescindibles per optar a determinades places o categories, com ara un permís de conduir, un determinat nivell d'idiomes, etc. Aquesta informació es ressenya en el bloc **Altres requisits per informar**, a l'àrea **Altres dades**. Clicant en el botó **Afegir** apareix el catàleg d'opcions perquè trieu aquella sobre la qual vulgueu informar.

Igualment en aquesta àrea, dins del bloc **Titulacions** podeu consignar totes les titulacions oficials que tingueu, d'acord amb el catàleg que us proporcionam com ajuda.

c) Àrea de mèrits

L'àrea **Gestió de mèrits** us permet accedir a una sèrie de finestres destinades a recollir totes les vostres dades relatives a l'experiència laboral i a la formació acadèmica. Aquesta àrea està dividida en els apartats següents:

- Experiència professional
- Formació especialitzada
- Formació continuada
- Formació postgraduada
- Docència
- Activitats científiques i de difusió del coneixement

Per defecte, quan accediu a l'àrea **Gestió de mèrits** s'obrirà sempre en l'apartat **Experiència professional**. Per accedir als altres apartats només heu de clicar en la pestanya **Formació, docència i activitats científiques**, i a continuació us apareixeran a la finestra les caselles de les dades que heu d'emplenar.

Al marge superior esquerre de cada un dels apartats trobareu la icona **Afegir**; clicant-hi habilitareu una línia a la finestra per introduir les vostres dades.

1) Experiència professional

En aquest apartat heu d'anotar les dades laborals, tant de la feina prestada en el Servei de Salut com les corresponents a la feina en alguna institució sanitària pública espanyola, d'algun país membre



de la Unió Europea o de l'espai econòmic europeu, en una altra administració pública, o en algun altre lloc. Heu de tenir en compte que només es valorarà l'experiència laboral en llocs equiparables a les categories determinades pel Servei de Salut.

2) Formació especialitzada

Si teniu cap especialitat relacionada amb la vostra titulació acadèmica, la podeu consignar a la finestra que apareix en clicar en la pestanya **Formació, docència i activitats científiques**.

3) Formació continuada

Clicant en la pestanya **Formació, docència i activitats científiques**, dins de l'àrea **Formació continuada** podreu indicar els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i qualsevol altra activitat formativa en què hagueu participat.

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

4) Formació postgraduada

Si teniu qualque màster o un títol d'expert universitari, ho podeu consignar a l'àrea **Formació postgraduada** de la pestanya **Formació, docència i activitats científiques**. Heu d'emplenar les dades que us demanam a les diferents caselles, és a dir: de quin títol es tracta, quina universitat us el va atorgar, quin any es va expedir i quants crèdits vàreu obtenir.

5) Docència

Si teniu experiència com a docent, ho podeu consignar a l'àrea **Docència** de la finestra que aparèixer clicant en la pestanya **Formació, docència i activitats científiques**. Abans de res heu d'especificar si heu exercit la docència com a professor titular, associat o catedràtic, com a docent d'activitat formativa o com a tutor dels programes de formació postgraduada. A més, haureu de consignar el nom del centre, la data d'acabament de l'activitat i les hores de durada o els crèdits obtinguts.



6) Activitats científiques i de difusió del coneixement

Aquesta àrea de la pestanya **Formació, docència i activitats científiques** us permet aportar a l'expedient les publicacions, les ponències, les comunicacions, els premis i els projectes de recerca que tengueu. De cadascun us demanam la denominació i la data.

3. Borses de treball temporal

Una vegada que hagueu emplenat les diferents finestres corresponents a l'àrea de gestió **Dades del candidat**, heu de clicar en el botó **Borses de treball temporal** per indicar quina informació de la que consta en el sistema hem de tenir en compte en el barem (autobaremació), i també la vostra disponibilitat i les preferències pel que fa al torn, a l'especialitat i a la zona geogràfica on voleu fer feina, a cada una de les borses en què us hagueu inscrit.

Clicant en el botó **Borses de treball temporal** obtindreu la relació de borses en les quals us heu inscrit; clicant en el botó **Registrar** associat a cadascuna, dins de la pestanya **Preferències** podreu indicar les vostres preferències: zona geogràfica (àrea geogràfica, sector sanitari, hospital i centre de salut), modalitat de la vinculació temporal, tipus de torn, especialitat, àrea específica i lloc on voleu fer les proves específiques, si la inscripció en aquesta borsa determinada ho requereix.

En l'apartat **Zona geogràfica** podeu seleccionar les àrees a les quals voleu optar; en triar-les, l'aplicació us oferirà els sectors que componen cadascuna, i quan les hagueu triat el sistema us demanarà el tipus d'atenció (especialitzada o primària). Finalment, us mostrarà els centres perquè seleccioneu els que us interessin.

De la mateixa manera, en la pestanya **Autobaremació** podeu indicar quins dels mèrits referents a la formació continuada, la formació postgraduada, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement que heu consignat s'han de baremar en la borsa. El sistema us mostrarà la informació que heu introduït i només heu de marcar el camp **Baremar** en cada un dels mèrits que s'hagin de puntuar en la borsa seleccionada.

4. Informes

Us recomanem que, una vegada que hagueu acabat el procés d'inscripció en la borsa de treball temporal, imprimiu els documents d'inscripció, és a dir, la



relació de borses en les quals us heu inscrit i els seus informes de mèrits i d'experiència professional. Per fer-ho, clicant en el botó **Informes** us mostrarem tres opcions: **Sol·licituds**, **Mèrits** i **Experiència professional**. Només heu de clicar en l'opció que preferiu i us apareixeran les dades que heu demanat, llestes per imprimir-les.