



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10494

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueban las instrucciones y se abre el plazo de presentación y acreditación de los méritos correspondientes a la formación, docencia e investigación del proceso simplificado de acceso o progresión en la carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud, correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025

Antecedentes y fundamentos jurídicos

1. El 26 de junio de 2025 se publicó la Resolución del director general del Servicio de Salud por la que se aprobaron los méritos que deben evaluarse en el procedimiento de acceso o progresión en la carrera profesional del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. El 5 de julio de 2025 se publicó en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (en adelante, BOIB) la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se convocó un proceso simplificado de acceso o progresión en la carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud, correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025 (bases de la convocatoria)
3. Esta convocatoria previó dos fases: una primera de presentación de la solicitud de participación, y una segunda de aportación de méritos de formación, docencia e investigación que se pudieran acreditar por los participantes hasta la fecha de corte, 30 de junio de 2023, 2024 o 2025, según corresponda, y que no se hubieran utilizado en convocatorias anteriores.
4. El punto 8 de la Resolución de 5 de julio estableció que la fase de presentación y valoración de méritos de formación, docencia e investigación se iniciara con la publicación de una resolución del director general por la que se abriera el plazo y se aprobaran las instrucciones para presentar los méritos que tuvieran que ser objeto de valoración.
5. El 13 de septiembre de 2025 se publicó la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos del proceso simplificado de acceso o progresión en la carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025
6. El punto 11.1 a) de las bases de la convocatoria, relativo a la segunda fase del procedimiento, «Presentación y evaluación de los méritos de formación, docencia e investigación», establece lo siguiente:

Esta fase se iniciará una vez publicadas las listas definitivas de admitidos y excluidos, momento a partir del cual el director general del Servicio de Salud dictará una resolución de apertura de plazo y forma de presentación de la acreditación de los méritos, relativa a la segunda fase del procedimiento.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Establecer un plazo de presentación de los méritos correspondientes a la formación, docencia e investigación de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
2. Aprobar las instrucciones para presentar la documentación justificativa de los méritos (anexo 1).
3. Publicar esta resolución y sus anexos en el BOIB y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

(Firmado electrónicamente: 19 de septiembre de 2025)

La directora de Recursos Humanos

(Margarita Bujosa Pocoví)

Por delegación de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas (actual Consejería de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social)
(BOIB núm. 109, de 05/08/2023)

Por suplencia —por abstención— del director general y del director de Gestión y Presupuestos
(BOIB núm. 131, de 23/09/2023 y art. 13.1 de la Ley 40/2015)

ANEXO 1

Instrucciones para presentar telemáticamente la documentación acreditativa de los méritos

1. Cuestiones generales para presentar documentación acreditativa de méritos

a) La documentación para acreditar los méritos en esta convocatoria debe presentarse por medio del enlace siguiente:

<https://ibsalut.es/es/profesionales/recursos-humanos/carrera-profesional/procedimiento-simplificado-2023-2025>

También se puede acceder desde el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es), siguiendo esta ruta: Profesionales > Recursos Humanos > Carrera profesional.

b) Para acceder al trámite electrónico de acreditación de méritos en esta convocatoria, es necesario disponer de DNI electrónico o un certificado digital válido de persona física de los incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España. Asimismo, se pueden usar sistemas de identificación basados en las claves concertadas; es decir, Cl@ve Permanente.

c) Para iniciar el trámite de presentación de méritos el interesado debe clicar en la pestaña «Carrera simplificada 2023-2025», que lo dirigirá a una pantalla donde hay tres iconos:

- «Fase 1: Solicitud de reconocimiento de la carrera profesional»:
No estará habilitada
- «Fase 2: Presentación de méritos».
Estará habilitado durante el plazo abierto para presentar méritos, 1 mes a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB de la resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueban las instrucciones y se abre el plazo de presentación y acreditación de los méritos correspondientes a la formación, docencia e investigación del proceso simplificado de acceso o progresión en la carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud, correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025.
Clicando en este icono se accede al trámite electrónico para presentar los méritos.
- «Consulta tus trámites»
Clicando en este icono el solicitante, durante todo el proceso, puede consultar la información relativa al estado de tramitación de su solicitud.

2. Revisión y actualización de los méritos en el expediente personal

a) Se recomienda que, para que el proceso sea más ágil, antes de iniciar el trámite telemático de presentación de la documentación acreditativa de los méritos se revisen y actualicen los datos de formación, docencia e investigación que constan introducidos en el expediente personal del interesado.

b) Los méritos que figuran en el expediente personal pueden revisarse y actualizarse por cualquiera de las vías siguientes:

- En cualquier momento, accediendo al Portal del Personal.
- Durante el plazo de presentación y registro de la documentación acreditativa de los méritos dentro del procedimiento de la convocatoria simplificada de carrera 2023-2025, conforme se establece en el punto 3 de este anexo.





Por medio de la web de Carrera Profesional, solo podrán acceder a este trámite las personas que hayan superado la fase 1 del procedimiento.

c) La información sobre los méritos que constan inscritos en el expediente personal está en unos de los estados siguientes:

- *Verificada*: aquella en que se ha comprobado la autenticidad de oficio por el Servicio de Salud. No se puede modificar ni se debe acreditar (no se tiene que justificar documentalmente por parte del participante).
- *Incompleta*: pendiente de completar algunos campos y de justificar documentalmente por parte del participante.
- *Duplicada*: pendiente de revisar o de eliminar duplicados.
El participante puede encontrar información ya incorporada directamente por el Servicio de Salud sobre formación propia o de la EBAP (prevalece la verificada) o introducida por el participante en otras convocatorias. En este caso, debe escoger la que considere más correcta y completarla si es necesario.
- *Nueva información*: pendiente de introducir todos los campos y de justificar documentalmente por parte del participante.

d) Todos los méritos que no consten como verificados deberán justificarse documentalmente, conforme a los puntos 4 y 5 de este anexo.

Los documentos que se puedan verificar electrónicamente, es decir, con firma electrónica y/o código seguro de verificación, CSV, deben presentarse de manera telemática, tal como se indica en el punto 4 de este anexo.

El resto de documentación debe presentarse en una oficina de registro presencial, tal y como se indica en el punto 5 de este anexo.

3. Inicio del trámite telemático de presentación de documentación acreditativa de méritos: consulta, revisión y actualización de formación, docencia e investigación

Cuando el interesado acceda al trámite telemático de presentación de documentación acreditativa de méritos, se abrirá una pantalla de inicio, donde encontrará el botón «Fase 2: Acreditación de méritos».

Cuando se clic en este botón, si el interesado ha superado la fase 1, se abrirá una pantalla de inicio, desde la que podrá acceder a su expediente personal de méritos o bien ir, directamente, al trámite electrónico de presentación de documentación:

a) Si el interesado no ha revisado y actualizado los méritos por otra vía, puede hacerlo por medio de esta pantalla:

- «Expediente personal»
Clicando en el botón «Expediente personal» el interesado accederá a su expediente personal, donde podrá revisar y actualizar sus méritos.
Una vez revisados y modificados los méritos, debe volver a la ventana de inicio, donde está el botón «Borrador de méritos».
- «Borrador de méritos»:
Cuando el interesado clique en este botón se generará un borrador de todos los méritos que tiene en el expediente personal, previamente consultado y modificado.
Una vez tenga el borrador, se puede presentar y registrar la documentación acreditativa.
Este borrador servirá de guía a la hora de presentar la acreditación de los méritos no verificados.
- «Continuar»:
Cuando haya actualizado los méritos y se tenga el borrador, el interesado debe clicar en el botón «Continuar».
Seguidamente, se abrirá el trámite electrónico para presentar documentación acreditativa de méritos no verificados, que deberá hacerse conforme los puntos 4 y 5 de este anexo.

b) Si el interesado ya ha revisado y actualizado los méritos por otra vía, debe clicar directamente el boto «Continuar».

Seguidamente, se abrirá el trámite electrónico para presentar documentación acreditativa de méritos no verificados, que deberá hacerse conforme los puntos 4 y 5 de este anexo.

4. El trámite electrónico de presentación de documentación acreditativa de méritos

Una vez que el interesado haya revisado y actualizado los méritos, haya obtenido el borrador de méritos y clique en el botón «Continuar», se abrirá una pantalla con una cabecera en la que figuran las tres etapas de las que consta el trámite electrónico para presentar documentación acreditativa de los méritos no verificados:

- Datos personales.
- Aportación documentación.
- Finalización y registro.



**a) Etapa 1: «Datos personales»**

Aquí se pueden corregir los datos ya introducidos en la fase de solicitud, si ha habido algún cambio. Se debe tener en cuenta que esta corrección solo será a efectos de este procedimiento.

b) Etapa 2: «Aportación documentación»

- En este paso solo se pueden adjuntar certificados que se puedan verificar por medios electrónicos (con firma electrónica y/o código seguro de verificación, CSV). El resto de certificados deben aportarse por medio de un registro presencial.
- En cada trámite de aportación de documentos se pueden adjuntar hasta 30 documentos, cada uno puede tener un tamaño máximo de 5 MB. El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede superar los 30 MB. Se debe presentar cada certificado por separado y en formato PDF.

Se puede repetir este trámite todas las veces que sean necesarias, hasta que se haya aportado toda la documentación.

c) Etapa 3: «Finalizar y registrar»**«Visualizar borrador»**

- Se debe clicar en el botón «Visualizar borrador» para descargar el borrador del expediente personal revisado. Generar el borrador en ningún caso implica que la solicitud de presentación y acreditación de méritos esté finalizada (ni presentada ni registrada).
- En el borrador el solicitante puede comprobar si los datos son correctos. En caso contrario, podrá retroceder y corregir los datos que considere oportunos.

«Finalizar y registrar»:

- Para presentar la solicitud de acreditación de méritos, se debe clicar en el botón «Finalizar y registrar».
- Una vez registrada correctamente, el solicitante podrá acceder a una copia de la solicitud y al justificante del registro telemático en el mismo apartado del web del Servicio de Salud dedicado a la carrera profesional y en su carpeta ciudadana.

5. Presentación presencial de documentación acreditativa de méritos

a) Los certificados que no se puedan verificar por medios electrónicos (aquellos que llevan firma manual u hológrafa) deben aportarse por medio de las oficinas de registro de las gerencias o en la oficina principal del Servicio de Salud.

Además, se puede presentar por cualquiera de las vías que se establecen en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) Para presentar la documentación de manera presencial, se debe cumplimentar el modelo que se puede descargar por medio del trámite telemático de presentación de méritos o directamente en la web de Carrera Profesional.

c) Se deben presentar los documentos originales en formato papel. Las oficinas de atención en materia de registro (OAMR) los digitalizarán y los devolverán al interesado.

No se deben presentar fotocopias de los documentos originales, excepto en el caso de certificados de tamaño superior a DIN A4. En este caso, se deben aportar los originales y una fotocopia reducida a DIN A4.

d) Se debe solicitar una cita previa y seleccionar la opción del número de documentos que se quieran presentar, clicando en el enlace siguiente:

<https://ac.fundaciobit.org/citaregistro/reservar-cita;lang=ct>

e) Hay oficinas de registro presencial en el Hospital Universitario Son Llàtzer, Hospital Universitario Son Espases, Hospital Comarcal de Inca, Hospital de Manacor, Hospital Mateu Orfila, Hospital Can Misses, Hospital de Formentera, en las gerencias de Atención Primaria de Mallorca y del 061 y en la Oficina Principal (calle del Carme, núm. 18, Palma).

