

Guia de tramitació

Procés d'estabilització



Passos del procés d'inscripció

1

Cercar la convocatòria

El punt d'entrada principal serà la pàgina <https://imasmallorca.net/th>

2

Emplenar la sol·licitud

A la pàgina s'accedeix al Portal de Selecció de l'IMAS per accedir al tràmit de la sol·licitud i a la informació de les convocatòries.

3

Registre i pagament de la taxa

Una vegada generada la sol·licitud en format PDF haurem de fer el pagament de la taxa i registrar la sol·licitud.

Pas 1 - Cercar la convocatòria

El **punt d'entrada principal** és la pàgina del Porta de Selecció de l'IMAS
<https://imasmallorca.net/rh/>



Utilitzi el CERCADOR per trobar la convocatòria que l'interessa.

Filtres

Processos selectius

Pla d'estabilitat laboral ✕ ▼	Tipus de procés ▼
Personal ▼	Especialitat ▼

🔍 Netetja el filtre



En trobar la convocatòria, utilitzi l'enllaç disponible per accedir al tràmit de la sol·licitud.

Llistat convocatòries

Convocatòries llistades

Codi	Processos selectius	Tipus de procés	Nom de la convocatòria	Personal	Escala / Subescala / Classe / Grup o Categoria	Especialitat	Sol·licitud	Publicacions
CEF26/22	Pla d'estabilitat laboral	Concurs excepcional	Convocatòria concurs excepcional personal funcionari, escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic-tècnica mitjà, especialitat fisioteràpia	Funcionari	AE / TÈCNICA / TECNIC-A MITJA / A2	FISIOTERÀPIA		
CEL01/22	Pla d'estabilitat laboral	Concurs excepcional	Convocatòria concurs excepcional personal laboral, Residència Oms/Sant Miquel i els centres de dia Can Clar i Son Bru, tècnic/a titulat/da superior farmàcia	Laboral	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR	FARMÀCIA		
CEL02/22	Pla d'estabilitat laboral	Concurs excepcional	Convocatòria concurs excepcional personal laboral, Residència Oms/Sant Miquel i els centres de dia Can Clar i Son Bru, tècnic/a titulat/da superior psicologia	Laboral	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR	PSICOLOGIA		
CEL03/22	Pla d'estabilitat laboral	Concurs excepcional	Convocatòria concurs excepcional personal laboral, Residència Oms/Sant Miquel i els centres de dia Can Clar i Son Bru, tècnic/a titulat/da superior medicina	Laboral	TÈCNIC/A TITULAT/ADA SUPERIOR	MEDICINA		
CEL04/22	Pla d'estabilitat laboral	Concurs excepcional	Convocatòria concurs excepcional personal laboral, Residència Oms/Sant Miquel i els centres de dia Can Clar i Son Bru, tècnic/a titulat/da de grau mitjà fisioteràpia	Laboral	TÈCNIC/A TITULAT/ADA DE GRAU MITJÀ	FISIOTERÀPIA		

PAS 2 – Emplenar la sol·licitud

Accedeixi a la sol·licitud telemàtica. Triï l'idioma en el que vol seguir el tràmit i llegeixi la informació sobre la protecció de dades. Premi **He llegit la informació** al final del document.

Informació referent a la Protecció de Dades de Caràcter Personal

Idioma:
Català

Informació:
Català
Castellano

Ísiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals necessàries en aquest procediment.

Responsable del tractament:

- **Identitat:** Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS).
- **Adreça postal:** c. del General Riera, 57, 07010 Palma.
- **Adreça de correu electrònic:** info@imasmallorca.net
- **Finalitat del tractament:** Les dades seran tractades amb la finalitat de dur a terme aquest procediment selectiu de l'IMAS, i la posterior adjudicació de places a les persones seleccionades.
- **Legitimació:** El tractament de les dades personals és necessari per complir una obligació legal i per aconseguir l'interès públic, com és la selecció del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i transparència.

Transferències de dades a altres països: les dades no es transferran a altres països.

Exercici de drets i reclamacions: les persones afectades pel tractament de dades personals tenen dret a sol·licitar a l'IMAS la confirmació que les seves dades són objecte de tractament, l'accés a les seves dades personals, la informació, la rectificació o supressió, la limitació o l'oposició al tractament i la no inclusió en tractaments automatitzats o fins i tot, de rebre el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades. També tenen dret a la portabilitat de les dades en els termes que l'exercici d'aquest dret pugui afectar el procediment selectiu.

L'exercici d'aquests drets es pot sol·licitar davant el responsable del tractament esmentat abans (IMAS), mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals» previst en la Seu Electrònica de l'IMAS (<https://imas.sedipublika.es>).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (<https://www.aepd.es/>).

Conseqüències de no facilitar les dades personals: no presentar les dades necessàries implicarà que la persona interessada no pugui formar part del procediment selectiu.

Dades de contacte de la Delegació de Protecció de Dades: c. del General Riera, 57, 07010 Palma (info@imasmallorca.net)

He llegit la informació

A l'inici de la sol·licitud s'indica la convocatòria i especialitat / categoria seleccionada. Si no està dins el tràmit desitjat, pot tancar i tornar al cercador per trobar el tràmit que l'interessa.

En aquest primer bloc la persona interessada ha d'introduir les **DADES PERSONALS**. Tots els camps amb un asterisc s'han de completar obligatòriament en tots els apartats. En cas contrari no es podrà continuar amb la sol·licitud.

CONVOCATORIA MESTRE CONCURS FUNCIONARI ADMINISTRACIÓ GENERAL

Dades personals

Primer llinatge: *
Primer llinatge

Segon llinatge:
Segon llinatge

Nom: *
Nom

Sexe:
Sexe

Número de document identificatiu: *
Tipus de document: Número de document identificatiu

Data de naixement: *
dd/mm/yyyy

Nacionalitat: *
Nacionalitat

Correu electrònic a efectes de notificació: *
Correu electrònic a efectes de notificació

Confirmi el correu electrònic: *
Confirmi el correu electrònic

Domicili

Tipus de domicili: *
Tipus de domicili

Domicili: *
Domicili

Número: *
Número

Pis:
Pis

Escala:
Escala

Porta:
Porta

Codi postal: *
Codi postal

Població: *
Població

Telèfon mòbil: *
999 99 99 99

Els camps marcats amb un * representen camps obligatoris.

Guarda i Segueix >

Guardi les modificacions realitzades per poder continuar



Un cop hagi guardat les seves **DADES PERSONALS**, es generarà una **REFERÈNCIA** que s'enviarà automàticament al correu electrònic que ha indicat i que podrà fer servir per recuperar la seva sol·licitud des de qualsevol dispositiu, per si vol modificar les dades o continuar posteriorment amb el tràmit de la sol·licitud.

> Dades personals

▼ Declaracions responsables de requisits i mèrits

* Declar tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra

* Declar tenir complets setze anys i no excedir l'edat

* Declar estar en possessió de la titulació acadèmica

* Declar tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

* Declar no haver estat separat/da, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap Administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da de manera absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Guardar la sol·licitud

Pot descarregar l'enllaç de la sol·licitud per continuar en un altre moment. De totes maneres l'enllaç s'ha remès per correu electrònic a l'adreça que heu incorporat a l'apartat de dades personals.

Exemple del correu electrònic que rebreu amb l'enllaç del tràmit de la sol·licitud

De no-reply@imas.conselldemallorca.net ☆

↳ Responder

→ Reenviar



Asunto **Tràmit de sol·licitud de la convocatòria de selecció: CONVOCATÒRIA MESTRE CONCURS FUNCIONARI ADMINISTRACIÓ GENERAL**

A mí <dinoseva@gmail.com> ☆

Per poder accedir al vostre tràmit, aquí teniu l'enllaç: <https://www.imasmallorca.net/tramits/solicitud/5FA5EF60F1A2D844CF8FE72AB966B53F464FE2BC86C>

-- Institut Mallorquí d'Afers Socials. Aquest missatge, i si escau, qualsevol fitxer annex, es dirigeix exclusivament a la persona que n'es destinatari i pot contenir informació confidencial. En cap cas no heu de copiar aquest missatge ni lliurar-lo a terceres persones sense permís expès de l'IMAS. Si no sou la persona destinatària o el responsable de lliurar-lo us demanam que ho notifiqueu immediatament a l'adreça electrònica de la persona remitent. Abans d'imprimir aquest missatge, us demanam que ho notifiqueu immediatament a l'adreça electrònica de la persona remitent.



Al següent bloc de la sol·licitud es despleguen les **declaracions responsables relatives als requisits i mèrits** de la convocatòria. Marqui les caselles corresponent (es recorda que hi ha camps obligatoris)

▼ Declaracions responsables de requisits i mèrits

- * Declarar tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP
- * Declarar tenir complets setze anys i no excedir l'edat ordinària de jubilació forçosa
- * Declarar estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica a l'annex I per a cada categoria o especialitat convocada, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- * Declarar tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- * Declarar no haver estat separat/da, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap Administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Declarar que tenc dret a una exempció del 100% de la quota íntegra de les taxes en compliment d'alguna de les circumstàncies següents: ser membre de família nombrosa de categoria especial o certificat de discapacitat amb grau igual o superior al 33% o aspirant en situació d'atur inscrit en els serveis públics d'ocupació durant un termini de, al manco, un mes abans de la data de publicació de la convocatòria.
- Declarar que tinc reconegut un nivell de discapacitat igual o superior al 33%.
- Declarar que som dona víctima de violència de gènere

Els camps marcats amb un * representen camps obligatoris.

Guardar i Següent >

Accés al bloc de MÈRITS

Pot seguir la sol·licitud per introduir els serveis prestats (serveis prestats a l'IMAS, serveis prestats al Consell i els seus organismes autònoms i d'altres administracions, així com la resta de mèrits).

▼ Mèrits

Afegir serveis prestats de l'IMAS + Afegir mèrit Cercar

Mèrit	Informació detallada	Punts	Accions
No hi ha cap document aportat			

Fer clic aquí per al·legar **únicament** serveis prestats a l'IMAS, serveis prestats al Consell i els seus organismes autònoms i d'altres administracions, així com la resta de mèrits.

Fer clic aquí per al·legar els serveis prestats al Consell i els seus organismes autònoms, altres administracions, així com la resta de mèrits.

Al·legar serveis prestats a l'IMAS dins l'apartat d'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Seleccionam “Afegir serveis prestats de l'IMAS”...

▼ Mèrits

Afegir serveis prestats de l'IMAS + Afegir mèrit Q Cercar

Mèrit	Informació detallada	Punts	Accions
No hi ha cap document aportat			

... a continuació s'obri una finestra on hem de fer clic en el botó “Seleccionar mèrit” i ...

Afegir serveis prestats de l'IMAS

Mèrit: *
Mèrit no seleccionat

Seleccionar mèrit

Primer, cal seleccionar un mèrit per poder emplenar la informació requerida.

Tancar Guardar



... accedim a una pantalla on la persona aspirant ha de seleccionar el mèrit d'experiència professional que vol al·legar. Fa clic en el mèrit seleccionat. A continuació s'indiquen un parell d'exemples.

▼ Mèrits professionals

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta. **0.25 punts x Mes (complet)**

Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala i classe a la qual s'opta. **0.25 punts x Mes (complet)**

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala i classe diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior. **0.1 punts x Mes (complet)**

Exemple 1: Serveis prestats a l'IMAS

Si ha prestat serveis a l'IMAS, ha de seleccionar **Afegir serveis prestats de l'IMAS** i, a continuació, pitjar sobre l'opció adient:

-Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.

-Per cada mes treballat a l'Administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta

-Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.



... a la pantalla que s'obrirà cal introduir el **núm. de Seguretat Social** de la persona interessada. A continuació cal fer clic "Llistar serveis prestats de l'IMAS ..."

Mèrit: *

Mèrits professionals > Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta.

Introdueixi el número de Seguretat Social per poder llistar el serveis prestats de l'IMAS:

_/___/___

Llistar serveis prestats de l'IMAS

☐	Funcionari / Laboral	Data Inici	Data Fi	Escala/Subescala/Classe o Categoria	Especialitat	Grup/Nivell	CD	Informació
---	----------------------	------------	---------	-------------------------------------	--------------	-------------	----	------------

... i es desplegarà el llistat de serveis prestats a l'IMAS. Podrà seleccionar tots els nomenaments o contractacions per al·legar-los dins l'opció seleccionada a la passa anterior. Realitzi l'acció tantes vegades sigui necessària segons les situacions en les que s'hagi trobat...

Mèrit: *
Mèrits professionals > Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta.

Introdueixi el número de Seguretat Social per poder llistar el serveis prestats de l'IMAS: Llistar serveis prestats de l'IMAS

<input type="checkbox"/>	Funcionari / Laboral	Data Inici	Data Fi	Escala/Subescala/Classe o Categoria	Especialitat	Grup/Nivell	CD	Informació
<input type="checkbox"/>	Laboral	01/07/1991	18/08/1993	COMESSES ESPECIALS / MESTRE-A	AUXILIAR EDUCATIU-EDUCATIVA / AUXILIAR DE SERVEIS	C1		ORGANISMES EXTERNS / ALTRES ORGANISMES - CONSELLS INSULARS - EDUCADOR/A
<input type="checkbox"/>	Laboral	19/08/1993	30/09/1993	COMESSES ESPECIALS / MESTRE-A				-- SERVEIS ESPECIALS
<input type="checkbox"/>	Laboral	01/10/1993	31/12/1998	COMESSES ESPECIALS / MESTRE-A	AUXILIAR EDUCATIU-EDUCATIVA / AUXILIAR DE SERVEIS	C1		ORGANISMES EXTERNS / ALTRES ORGANISMES - CONSELLS INSULARS - EDUCADOR/A
<input type="checkbox"/>	Laboral	01/01/1999	31/05/1999	TÈCNIC/A SUPERIOR	PEDAGOG/A	A1		ORGANISMES EXTERNS / ALTRES ORGANISMES - CONSELLS INSULARS - PEDAGOG/A

X Tancar ✓ Guardar

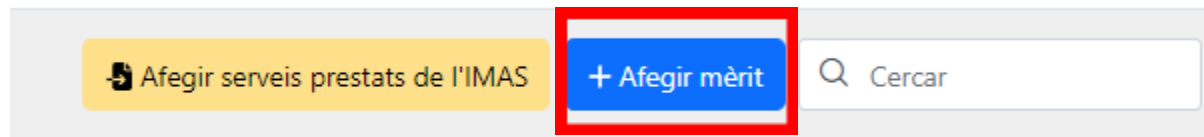
... Cada vegada que es vulguin al·legar serveis prestats a l'IMAS dins una opció diferent caldrà introduir de bell nou el nº de la seguretat social. Recordi fer clic a "Guardar" per desar tots els canvis.

Si la persona interessada assigna el mateix nomenament o contracte a dues opcions diferents veurà en pantalla un missatge d'error. De la mateixa manera si incorpora dos nomenaments o contractes amb dates solapades.

Exemple 2: Serveis prestats al Consell de Mallorca, a l'Agència de Defensa del Territori o a l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca.

Si ha prestat serveis al Consell de Mallorca, a l'Agència de Defensa del Territori o a l'Institut de l'Esport Hípic de Mallorca ha de seleccionar **Afegir mèrit** i, a continuació pitjar sobre l'opció adient (**Seleccionar mèrit**):

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.
- Per cada mes treballat a l'Administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent a la qual s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.



Afegir serveis prestats de l'IMAS **+ Afegir mèrit** Cercar

Mèrits al·legats

Mèrit: *

Mèrit no seleccionat

Seleccionar mèrit

Primer, cal seleccionar un mèrit per poder emplenar la informació requerida.

Tancar

Guardar

A la pantalla s'obrirà un apartat haurà d'emplenar manualment les dades sol·licitades. Realitzi l'acció tantes vegades sigui necessària segons els nomenaments o contractes que vulgui al·legar. Cada nomenament o contracte s'ha d'al·legar d'un en un.

Mèrits al·legats ✕


Mèrit: *

Mèrits professionals > Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta. 🗑️

Informació detallada

Especialitat: *	Grup: *	Escala: *	Complement de destí:
<input type="text" value="Especialitat"/>	<input type="text" value="Grup"/> ▾	<input type="text" value="Escala"/> ▾	<input type="text" value="Complement de destí"/>
Tipus d'administració: *	Nom de l'administració: *	Nom del lloc de treball:	
<input type="text" value="Tipus d'administració"/> ▾	<input type="text" value="Nom de l'administració"/>	<input type="text" value="Nom del lloc de treball"/>	
Data d'inici: *	Data de finalització:		
<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>		

✕ Tancar ✓ Guardar

Recordi fer clic a “Guardar” per desar tots els canvis. 

Exemple 3: Serveis prestats a una altra administració

Si ha prestat serveis a una altra administració ha de seleccionar **+ Afegir mèrit** i, a continuació pitjar sobre l'opció adient (**Seleccionar mèrit**):

-Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat o en una subescala, classe o categoria.....al qual s'opta.

The screenshot shows a web interface for adding merit information. At the top, there is a navigation bar with three buttons: a yellow button labeled 'Afegir serveis prestats de l'IMAS', a blue button labeled '+ Afegir mèrit', and a search bar with the text 'Cercar'. Below this is a modal window titled 'Mèrits al·legats' with a close button (X) in the top right corner. The modal contains a section for 'Mèrit: *' with the text 'Mèrit no seleccionat' and a blue button labeled 'Seleccionar mèrit'. A light blue information box contains the text: 'Primer, cal seleccionar un mèrit per poder emplenar la informació requerida.' At the bottom right of the modal, there are two buttons: a grey button labeled 'Tancar' and a green button labeled 'Guardar'.

A la pantalla s'obrirà un apartat on haurà d'emplenar manualment les dades sol·licitades. Realitzi l'acció tantes vegades sigui necessària segons els nomenaments o contractes que vulgui al·legar. Cada nomenament o contracte s'ha d'al·legar d'un en un.

Mèrits al·legats

Mèrit: *
Mèrits professionals > Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta.

Informació detallada

Especialitat: *
Especialitat

Grup: *
Grup

Escala: *
Escala

Complement de destí:
Complement de destí

Tipus d'administració: *
Tipus d'administració

Nom de l'administració: *
Nom de l'administració

Nom del lloc de treball:
Nom del lloc de treball

Data d'inici: *
dd/mm/yyyy

Data de finalització:
dd/mm/yyyy

Tancar Guardar

Recordi fer clic a "Guardar" per desar tots els canvis.

Al·legar **ALTRES MÈRITS**
seleccionam “+ Afegir mèrit”....

Afegir serveis prestats de l'IMAS

+ Afegir mèrit

Cercar

Mèrits al·legats



Mèrit: *

Mèrit no seleccionat

Seleccionar mèrit

Arbre de mèrits

▼ Puntuació total mèrits

> Mèrits professionals

▼ **Altres mèrits**

> Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors

> Formació acadèmica

> Coneixements de llengua catalana

> Cursos de formació

> Triennis reconeguts

X Tancar


✓ Guardar

Camp de dades per al·legar **“Superació d’exercicis en convocatòries anteriors de la mateixa administració”** (IMAS, Consell de Mallorca o Institut de l’Esport Hípic de Mallorca)

En aquest cas: haver superat el primer exercici d’un o diversos processos selectius -> per cada exercici superat



Redacció d’exemple: superació del primer exercici de la convocatòria ordinària de Treball Social de l’Oferta de l’IMAS 2016-2017

Mèrit: *

Altres mèrits > Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors > Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius > Per cada exercici superat 

Informació detallada

Descripció: *

Recordi fer clic a “Guardar” per desar tots els canvis



Camp de dades per al·legar “Formació acadèmica”

En aquest cas: Formació acadèmica > Títol d’estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica, o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2

Redacció d’exemple: Grau Antropologia expedit 01-01-2010 per l’UNED

Mèrit: *

Altres mèrits > Formació acadèmica > Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica, o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2

Informació detallada

Denominació del títol: * Data d'expedició: *

Titulació: * Organisme: *

Recordi fer clic a “Guardar” per desar tots els canvis

I així amb els altres tipus de mèrits: coneixements de llengua catalana, cursos de formació i triennis reconeguts amb els seus respectius camps.



Accés al bloc de **RESULTAT DE L'AUTOBAREMACIÓ**

Després d'haver introduït tots els mèrits cal passar en aquest apartat per comprovar el resultat de l'Autobaremació.

Resultat de l'autobaremació

Legenda:
Calculat: Puntuació del mèrit sense aplicar la puntuació màxima. Màxim: Puntuació màxima del mèrit. Puntuació: Puntuació del mèrit aplicant la puntuació màxima.

Resultat de l'autobaremació

▼ Puntuació total mèrits	Calculat: 25,00000 - Màxim: 100,00000 - Puntuació: 25,00000
▼ Mèrits professionals	Calculat: 10,00000 - Màxim: 45,00000 - Puntuació: 10,00000
Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala i classe a la qual s'opta. Veure 3 mèrits	Puntuació: 10,00000
Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala i classe a la qual s'opta.	Puntuació: 0,00000
Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en una escala, subescala i classe diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.	Puntuació: 0,00000
Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.	Puntuació: 0,00000
▼ Altres mèrits	Calculat: 15,00000 - Màxim: 55,00000 - Puntuació: 15,00000
▼ Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors	Calculat: 4,00000 - Màxim: 20,00000 - Puntuació: 4,00000
▼ Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius	Calculat: 4,00000 - Màxim: 8,00000 - Puntuació: 4,00000
Per cada exercici superat Veure el mèrit	Puntuació: 4,00000
Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu	Puntuació: 0,00000
Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius	Puntuació: 0,00000

Accés al bloc de SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS

Per finalitzar la sol·licitud s'accedeix en aquest apartat, on cal indicar si es troba en alguna de les situacions exposades i si autoritza o s'oposa, segons correspongui, a què l'Administració realitzi la consulta de les seves dades.

▼ Sol·licituds i autoritzacions

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu, s'entén concedit el consentiment per a la consulta de dades relatives a documents expedits o en poder de les administracions públiques. EN EL CAS DE MARCAR AQUESTA CAELLA NO DONAU EL CONSENTIMENT PER A LA CONSULTA DE LES DADES RELATIVES A DOCUMENTS EXPEDITS O EN PODER DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

Autoritzo a l'IMAS a realitzar la consulta telemàtica sobre la certificació de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Sol·licit les mesures de protecció per a les dones víctimes de violència de gènere establertes a la convocatòria.

* Sol·licit ser admès/admesa al procés selectiu a què es refereix aquesta sol·licitud

[Resum de la sol·licitud](#)

Els camps marcats amb un * representen camps obligatoris.

Pot revisar la sol·licitud abans de tancar-la

Si considera que ha de modificar el contingut pot **TORNAR** a la sol·licitud. Si tota la informació és correcta pot **GUARDAR** els seus canvis i **TANCAR** la sol·licitud.

Resum de la sol·licitud

Tornar a la sol·licitud

Guardar i tancar la sol·licitud

Referència de la sol·licitud: 5FA5EF60F1A2D844CF8FE72AB966B53F464FE2BC86CDF63963832329F61BAB5A

Estat de la sol·licitud: **En curs**

▼ Dades personals

Primer llinatge: *

SANCHEZ

Segon llinatge:

MARÍ

Nom: *

PERE JOAN

Sexe:

Home

Número de document identificatiu: *

Data de naixement: *

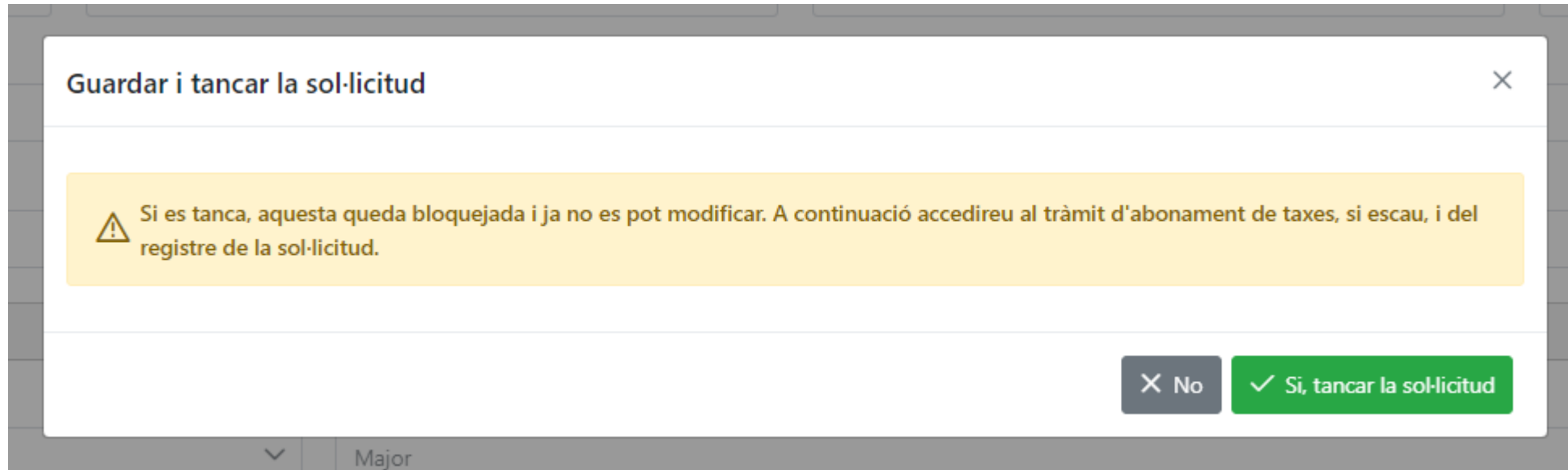
Nacionalitat: *



ADVERTIMENT!

Una vegada tancada la sol·licitud quedarà bloquejada i NO ES PODRÀ MODIFICAR, NI AFEGIR NOVA INFORMACIÓ.


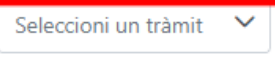
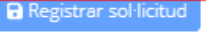
Si ha tancat la seva sol·licitud i se n'ha adonat que ha de modificar o afegir més informació, pot començar una NOVA sol·licitud on ha de tornar a emplenar de nou totes les dades i registrar la nova sol·licitud completa.





1. Finalitzada la sol·licitud ha de descarregar el fitxer en PDF. Aquest és un dels documents que ha de registrar per formalitzar la seva participació.
2. Triï la taxa que es correspon amb la seva situació personal i/o sociofamiliar.
3. A continuació **HA DE REGISTRAR** la seva sol·licitud. Faci clic a l'enllaç per accedir a la seu electrònica.

Ha tancat i bloquejat la sol·licitud. Per continuar ha de seguir les passes següents:

1. Descarregar la sol·licitud 
2. Seleccionar la modalitat de taxes:

3. Abonament de taxes, si escau, i registre electrònic de la sol·licitud, on és obligatori indicar la referència de la sol·licitud **5FA5EF60F1A2D844CF8FE72AB966B53F464FE2BC86CDF63963832329F61BAB5A** i adjuntar la sol·licitud en format pdf que prèviament heu descarregat. 

Recordau que per realitzar aquest tràmit cal disposar de certificat digital o DNIE.

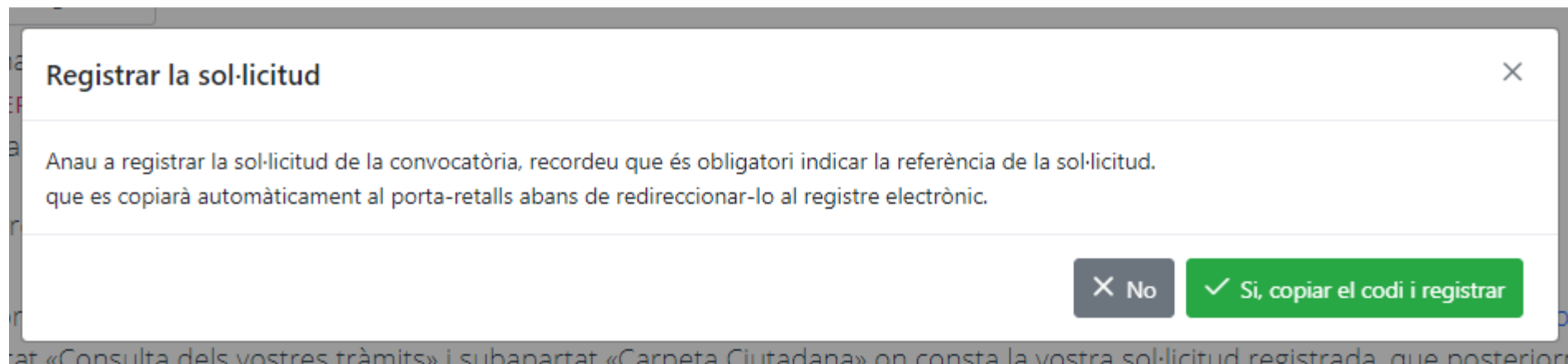
4. Després de registrar la sol·licitud podreu comprovar que el procediment s'ha fet correctament accedint a <https://imas.sedipualba.es>, apartat «Consulta dels vostres tràmits» i subapartat «Carpeta Ciutadana» on consta la vostra sol·licitud registrada, que posteriorment formarà part de l'expedient on figurareu com a persona interessada.





PAS 3 – Registre de la sol·licitud

Començada la fase del registre ha de tenir a mà el codi la referència de la sol·licitud. L'aplicació facilita la còpia de la referència.



També trobarà les dades requerides a la sol·licitud que ha descarregat prèviament en format pdf:

Referència de la sol·licitud: 5FA5EF60F1A2D844CF8FE72AB966B53F464FE2BC86CDF63963832329F61BAB5A



L'enllaç us guiarà automàticament a la seu electrònica on haurà la instància predefinida i caldrà adjuntar la sol·licitud d'inscripció al procés d'estabilització.

IMPORTANT: No s'ha de confondre la INSTÀNCIA de la seu electrònica necessària pel registre amb la SOL·LICITUD d'inscripció.

Consell de Mallorca

PCE - SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO EXCEPCIONAL (TASAS ÍNTEGRAS)

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas

Sede Electrónica > PCE - SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO EXCEPCIONAL (TASAS ÍNTEGRAS)

PCE - SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO EXCEPCIONAL (TASAS ÍNTEGRAS)

Sesión no iniciada

OPCIONES

- Carpeta ciudadana
- Iniciar sesión
- Cerrar sesión

Está a punto de iniciar un trámite electrónico para presentar la solicitud de participación en el procedimiento de selección y/o provisión de puestos de trabajo.

Es necesario identificarse mediante certificado digital. Aunque la herramienta muestre la opción de identificación mediante correo-e, esta no debe utilizarse ya que este trámite no lo permite. Tampoco se puede utilizar la identificación mediante Cl@ve puesto que con este método no será posible firmar la instancia. El único mecanismo válido para la identificación y la firma es certificado digital o DNI electrónico.

Para firmar la instancia ha de tener instalada la aplicación Autofirm@ que puede descargar [aquí](#).

Este trámite requiere realizar el pago de tasas. Para realizar el pago se indicarán los pasos a seguir.

Realizado el abono de las tasas correspondientes el trámite continuará para registrar la solicitud y que ésta sea válida.

Para más información, tiene a su disposición el [Manual de soporte para la realización de trámites electrónicos](#).

REQUISITOS DE LA INSTANCIA

- La instancia no requiere firma
- El trámite requiere que el/la solicitante se identifique con certificado digital o sistema Cl@ve
- Permite interesados que sean personas físicas

+ Nueva instancia

Per poder realitzar el registre de la sol·licitud, cal identificar-se amb els mitjans electrònics indicats.
(més informació a <https://www.imasmallorca.net/ca/imas/2110>)

INICIAR SESIÓN

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.



Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o sistema CL@ve



Con una cuenta de correo electrónico

Per signar i registrar la sol·licitud es requereix certificat electrònic o DNI electrònic.

En cap cas es pot utilitzar la CL@VE PIN.





Nuevo/a interesado/a

DATOS PERSONALES

Tipo de identidad

Tipo de personalidad

Tipo de documento

NIF/NIE

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica Acepto ser notificado/a de forma electrónica, como mecanismo de notificación predeterminado, utilizando para ello la dirección de correo electrónico y teléfono móvil indicados a continuación

IMPORTANT: Comprovar que les dades personals són les mateixes que les introduïdes a la sol·licitud.



A continuació aferrarem la referència de la nostra sol·licitud

REFERENCIA DE LA SOLICITUD ✕

El número de referencia se encuentra en la cabecera del impreso. Copiarlo directamente desde el tramite de la solicitud.

Referència de sol·licitud:



Pugi la sol·licitud d'inscripció de la convocatòria (en format PDF) generat en el tràmit de la sol·licitud.

Pot fer clic a **següent** o **enrere** per si cal revisar el tràmit.

[seu electrònica](#) > Nova instància PCE - SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ PEL SISTEMA

- 1 Dades de l'interessat/da
- 2 **Enviament de documents o dades**
- 3 Acceptació de condicions
- 4 Revisió i confirmació
- 5 Pagament
- 6 Registre
- 7 Comple

ENVIAMENT DE DOCUMENTS O DADES

És recomanable que us assegureu que els documents i les dades que enviau són correctes. Per això, podreu comprovar-les abans d'enviar-les.

REFERÈNCIA DE SOL·LICITUD

REFERENCIA DE LA SOLICITUD Editar Eliminar

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ (PDF)

Adjuntar el document PDF de la sol·licitud, descarregat en el tràmit d'inscripció del Portal de Selecció.
La grandària màxima per fitxer que s'admet és de 150,0 MB.

Arrossega aquí els fitxers a enviar o prem en el següent botó:

Enviar fitxer

Eliminar aquest esborrany Enrere Següent

Llegeixi i marqui la casella conformitat amb la informació sobre la protecció de dades.

Informació general Catàleg de tràmits **Consulta dels vostres tràmits** Tauler d'anuncis Incidències Altres seus electròniques

Seu Electrònica > Nova instància PCE - SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ PROCÉS SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ PEL SISTE

1 2 3 4 5 6 7
dades de l'interessat/da Enviament de documents o dades **Acceptació de condicions** Revisió i confirmació Pagament Registre Comple



ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS

Informació sobre protecció de dades **Informació sobre protecció de dades**

He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions

Eliminar aquest esborrany Enrere Següent



Revisi tot el tràmit i confirmi les dades introduïdes

 Editar interessat/da  Treure interessat/da

ENVIAMENT DE DOCUMENTS O DADES




És recomanable que us assegureu que els documents i les dades que enviau són correctes. Per això, podreu comprovar-les abans d'enviar-les.

REFERÈNCIA DE SOL-LICITUD

 REFERENCIA DE LA SOLICITUD  Editar  Eliminar

SOL-LICITUD DE PARTICIPACIÓ (PDF)


Adjuntar el document PDF de la sol·licitud, descarregat en el tràmit d'inscripció del Portal de Selecció.
La grandària màxima per fitxer que s'admet és de 150,0 MB.


 Tràmit sol·licitud  Obrir  Descarregar  Eliminar

1,1 KB

ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS

Informació sobre protecció de dades [Informació sobre protecció de dades](#)
 He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions.

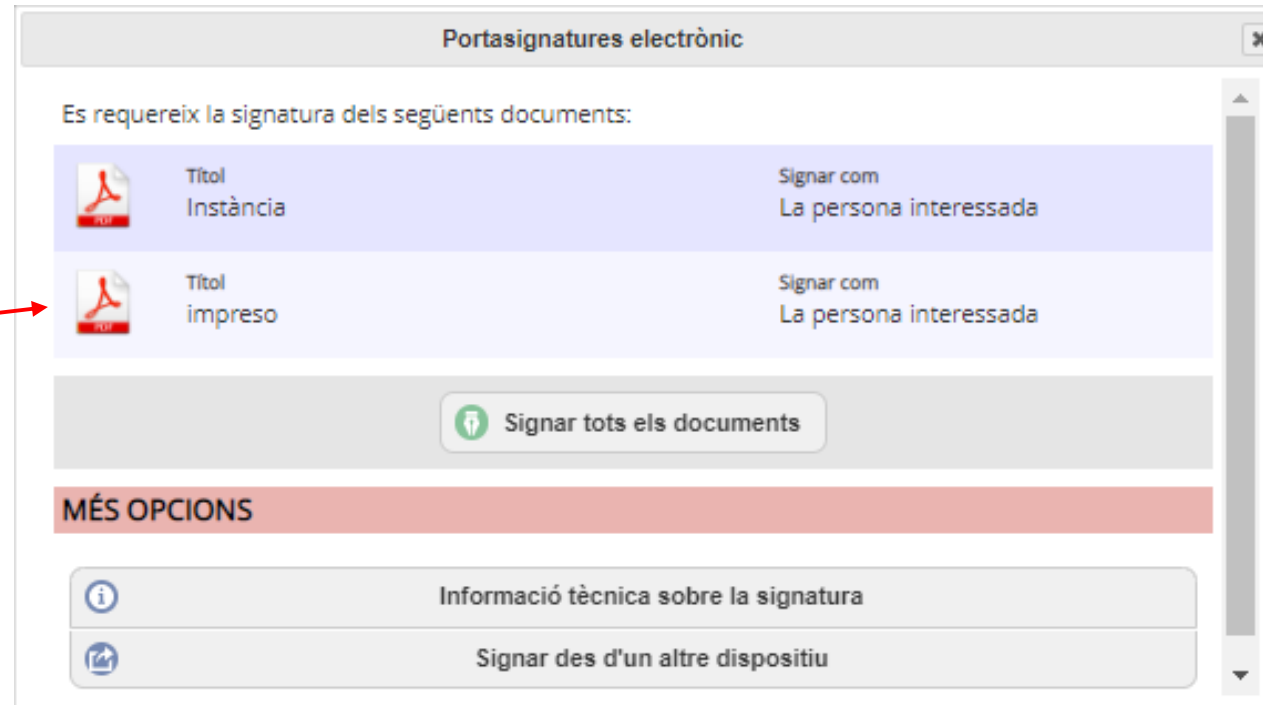
 Si us plau, comproveu que totes les dades introduïdes són correctes. Si alguna no ho és, podeu corregir-la ara. Una vegada que premi el botó "confirma", la instància no es podrà modificar.

 Eliminar aquest esborrany  Enrere  Confirma



Signi electrònicament els documents

Instància de sol·licitud



Sol·licitud en format pdf



The screenshot shows a web interface titled "Portasignatures electrònic". It displays a list of documents requiring signatures. The first document is titled "Títol Instància" and the second is "Títol impreso". Both are in PDF format. A button "Signar tots els documents" is visible below the list. Underneath, there is a section "MÉS OPCIONS" with two links: "Informació tècnica sobre la signatura" and "Signar des d'un altre dispositiu".

Icona	Títol	Signar com
	Títol Instància	Signar com La persona interessada
	Títol impreso	Signar com La persona interessada

MÉS OPCIONS

-  Informació tècnica sobre la signatura
-  Signar des d'un altre dispositiu



Una vegada signats els documents cal realitzar el pagament, excepte per aquelles persones que estan exemptes del seu abonament.

TAXES

TAXA PROVES SELECTIVES

 **EL PAGAMENT ENCARA NO S'HA REALITZAT**
Import: 27,57 €
Disposeu fins al dia 12/12/2022 per pagar

Podeu pagar amb targeta bancària o Bizum.

El pagament amb targeta es realitza mitjançant la passarel·la de pagament segur de Redsys i no comporta cap despesa addicional per part d'aquesta Administració. Si rebeu un error en introduir les dades de la vostra targeta, és possible que hàgiu de contactar amb l'entitat emissora d'aquesta targeta perquè us habilitin el pagament a través d'Internet.

[▶ Pagar amb targeta / Bizum](#)

FIRMA

 **INSTÀNCIA SIGNADA CORRECTAMENT.**
Signatura realitzada el 09/11/2022.

Triï el mètode de pagament i realitzi la operació.

Sedipualba Redsys TPV - Pruebas



Santander Selección de una oficina: **Cataluña**

1 2 3 4 Resultat de la transacció

Detalls del pagament:

Import:	20,00 €
Comerc:	CONSELL INSULAR DE MALLORCA (SPAN)
Terminal:	3614571-1
Ref. comanda:	002100500002
Data:	05/10/2022 14:57
Descripció producte:	Tasa de Pruebas - Estorramy n.º. 14907 - Descripción inicial de la instancia

OPERACIÓ AUTORIZADA AMB CÒDI: 203F11

Nom titular: **Martabalo y Filanoo**

Número Tarjeta: *****7229

URL Comerc: <https://es.consejodemallorca.net/bs/>

Descripció producte: Tasa de Pruebas - Estorramy n.º. 14907 - Descripción inicial de la instancia

CONTINUAR





Heu finalitzat el tràmit:

- 1.Heu emplenat la sol·licitud
- 2.Heu signat electrònicament la sol·licitud juntament amb la instància
- 3.Heu abonat les taxes, si escau
- 4.Heu registrat tot el tràmit

POT COMPROVAR QUE HA COMPLETAT EL TRÀMIT ACCEDINT A
WWW.IMAS.SEDIPUALBA.ES

Menú superior: **CONSULTA DELS VOSTRES TRÀMITS**

Menú lateral dret: **INSTÀNCIES REGISTRADES COM A INTERESSAT**



