

INSTRUCCIONES SOLICITUD TELEMÁTICA

INSTRUCCIONES DE SOLICITUD TELEMÁTICA

PASO 1. Leer la información de las bases de la convocatoria de empleo, descargar los diferentes modelos y documentos de instrucciones y ayuda, y una vez se cuente con toda la documentación necesaria, pulsar “crear solicitud”.

PASO 2. Seleccionar el Tipo de Documento e Introducir el Número de Documento. El/la solicitante deberá introducir una **contraseña nueva**. Esta contraseña servirá para volver a consultar la solicitud en otro momento (si lo desea) y para solicitudes futuras dentro de la misma convocatoria. En el caso de no introducir contraseña, el sistema le asignará una aleatoria y se la enviará por e-mail. Podrá volver a acceder a su solicitud **si pulsa el botón “guardar”** (a partir del **PASO 6** sobre “Datos de solicitud”); **en caso contrario, al volver a acceder con dichas claves, creará una nueva solicitud.**



INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento: CIF - CODIGO DE IDENTIFICACION FIS... ▼

Número de Documento:

Contraseña:

Aceptar Cancelar

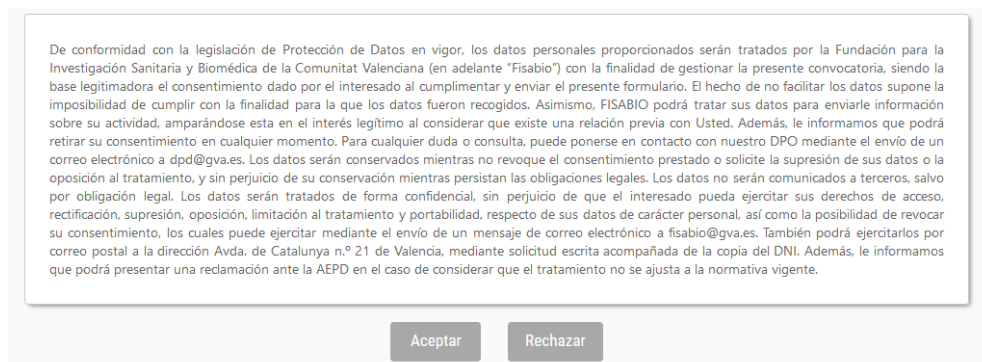
Recuperar Contraseña

Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...).

Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación.

Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.

PASO 3. Leer el texto acerca de la Protección de datos y Aceptar para poder continuar con el procedimiento.



De conformidad con la legislación de Protección de Datos en vigor, los datos personales proporcionados serán tratados por la Fundación para la Investigación Sanitaria y Biomédica de la Comunitat Valenciana (en adelante "Fisabio") con la finalidad de gestionar la presente convocatoria, siendo la base legitimadora el consentimiento dado por el interesado al cumplimentar y enviar el presente formulario. El hecho de no facilitar los datos supone la imposibilidad de cumplir con la finalidad para la que los datos fueron recogidos. Asimismo, FISABIO podrá tratar sus datos para enviarle información sobre su actividad, amparándose esta en el interés legítimo al considerar que existe una relación previa con Usted. Además, le informamos que podrá retirar su consentimiento en cualquier momento. Para cualquier duda o consulta, puede ponerse en contacto con nuestro DPO mediante el envío de un correo electrónico a dpo@gva.es. Los datos serán conservados mientras no revoque el consentimiento prestado o solicite la supresión de sus datos o la oposición al tratamiento, y sin perjuicio de su conservación mientras persistan las obligaciones legales. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal. Los datos serán tratados de forma confidencial, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, respecto de sus datos de carácter personal, así como la posibilidad de revocar su consentimiento, los cuales puede ejercitar mediante el envío de un mensaje de correo electrónico a fisabio@gva.es. También podrá ejercitarlos por correo postal a la dirección Avda. de Catalunya n.º 21 de Valencia, mediante solicitud escrita acompañada de la copia del DNI. Además, le informamos que podrá presentar una reclamación ante la AEPD en el caso de considerar que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Aceptar Rechazar



INSTRUCCIONES SOLICITUD TELEMÁTICA

PASO 4. A continuación, la persona que esté presentando la solicitud deberá rellenar algunos datos de contacto:

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de Introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *
PERSONA

Tipo de Documento *
NIF - NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL

Número de Documento *
04631432Z

Primer Apellido *
Segundo Apellido
Nombre *

Dirección

Tipo de Vía *
Seleccione un Elemento...

Nombre de la Vía *

Número * Bloque Escalera Piso Puerta

País *
España

Comunidad Autónoma *
Seleccione un Elemento

Provincia *
Seleccione un Elemento

Municipio *
Seleccione un Elemento

Localidad *
Seleccione un Elemento

Código Postal *

Contacto

Teléfono * Teléfono Móvil Email * Fax

Dirección Web Centro Departamento

Anterior Siguiente

PASO 5. Al pulsar “Siguiente” deberá continuar con la introducción de datos más específicos de su situación laboral y documentación (máximo 4MB) que solicite la convocatoria:

Solicitud De Empleo

FECHA DE NACIMIENTO *

INFORMACIÓN LABORAL RELACIONADA CON FISABIO *
Seleccione un Elemento

CURRICULUM VITAE COMPLETO *
Adjuntar

AUTOBAREMACIÓN *
Adjuntar

DECLARACIÓN RESPONSABLE *
Adjuntar

TÍTULO OFICIAL DE IDIOMA COMUNITARIO SOLICITADO
Adjuntar

TÍTULO OFICIAL DE LENGUA VALENCIANA
Adjuntar

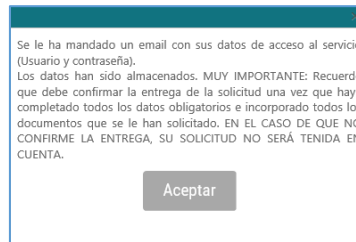
CERTIFICADO GRADO DE DISCAPACIDAD
Adjuntar

Anterior Guardar Siguiente

Si el/la solicitante no adjunta el/los documento/s solicitado/s (*=obligatorio), no podrá avanzar en el proceso.

Se recomienda ir guardando los datos con el botón “**Guardar**”. Al guardar, aparece el siguiente mensaje en pantalla:

INSTRUCCIONES SOLICITUD TELEMÁTICA



El/la solicitante recibirá un mail con un recordatorio de sus datos de acceso a la solicitud en curso. Una vez introducidos los datos, pulsar “siguiente”.

En este punto debe tener en cuenta que, al guardar su solicitud, el aplicativo le permite volver a ella en cualquier momento de manera previa a su presentación. **Para volver a acceder a su solicitud en estado de borrador**, deberá introducir de nuevo el documento de identidad y contraseña y pulsar, en la **parte superior izquierda de la pantalla “Mostrar Solicitudes”**.



Aparecerá una pantalla con el listado de solicitudes para la presente convocatoria que haya iniciado.

PASO 8. Una vez adjuntada toda la documentación solicitada, **deberá pulsar “Siguiente”**. La aplicación seguidamente le llevará a un **resumen de su solicitud**, si desea hacer cambios puede volver atrás con las teclas de navegación y hacer las modificaciones oportunas, cuando todo está correcto pulse en la parte inferior el botón **“Entregar Solicitud”**.

El solicitante recibirá un e-mail automático con el resguardo que indicará que la solicitud se ha remitido correctamente.

Para cualquier duda sobre el proceso de solicitud de la ayuda, el/la solicitante podrá contactar con rrh@fisabio.es