



ONLINE APPLICATION INSTRUCTIONS

1. PURPOSE

To establish the necessary guidelines for submitting telematic applications.

2. SCOPE

Any person who needs to submit an online application.

3. DEVELOPMENT OF THE INSTRUCTIONS

STEP 1. Read the information in the terms and conditions of the call for applications, download the different models and documents of instructions and help, and once you have all the necessary documentation, click on "create application".

STEP 2. Select the Type of Document and enter the Document Number. The applicant must enter a **new password**. This password will be used to consult the application at another time (if desired) and for future applications within the same call. If you do not enter a password, the system will assign you a random password and send it to you by e-mail. You will be able to access your application again **if you click on the "save" button** (from **STEP 6** onwards on "Application data"); **otherwise, when you access again with these passwords, you will create a new application.**

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.

STEP 3. Read the text about Data Protection and Accept to continue with the procedure.



ONLINE APPLICATION INSTRUCTIONS

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 dpd@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

STEP 4. Next, the person submitting the application will need to fill in some contact details:

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
PERSONA	NIF - NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL	04631432Z
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
Seleccione un Elemento...	<input type="text"/>			
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	Comunidad Autónoma *	Provincia *		
España	Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento		
Municipio *	Localidad *	Código Postal *		
Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento	<input type="text"/>		

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección Web	Centro	Departamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Anterior Siguiente

STEP 5. By clicking on "Next" you will have to continue with the introduction of more specific data of your employment situation and documentation (maximum 4MB) requested by the call for applications:



ONLINE APPLICATION INSTRUCTIONS

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

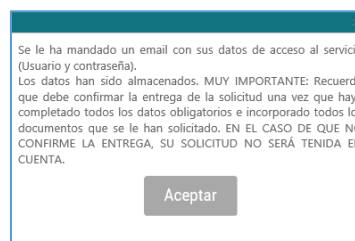
Anterior

Guardar

Siguiente

If the applicant does not attach the requested document(s) (*=mandatory), he/she will not be able to progress in the process.

It is recommended to save the data with the “**Save**” button. When saving, the following message appears on the screen:



The applicant will receive an e-mail with a reminder of his/her access data for the current application. Once the data have been entered, click on "Next".

At this point you should bear in mind that, when you save your application, the application allows you to return to it at any time prior to its submission. **To access your application again in draft status**, you must enter your identity document and password again and click on "**Show Applications**" at the top left-hand side of the screen.

A screen will appear with the list of applications for the current call you have started.



GENERALITAT
VALENCIANA



Fundació
Fisabio

Código: FS_I053
Edición: 1
Fecha: 30/05/2023
Página 4 de 4

ONLINE APPLICATION INSTRUCTIONS

Once you have attached all the requested documentation, **you must click "Next"**. The application will then take you to a **summary of your application**, if you wish to make changes you can go back using the navigation keys and make the appropriate modifications. When everything is correct, click on the **"Submit Application"** button at the bottom.

The applicant will receive an automatic e-mail with the receipt indicating that the application has been submitted correctly.

For any questions regarding the application process, the applicant can contact rrhh_fisabio@gva.es