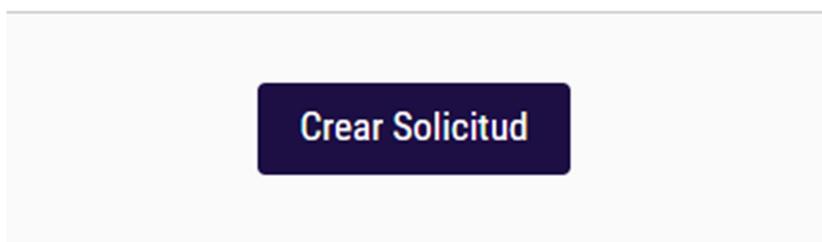


INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUD TELEMÁTICA

Nota importante: Antes de iniciar la tramitación telemática es necesario que la persona solicitante haya leído la convocatoria y las instrucciones facilitadas por la entidad.

1 – Crear Solicitud telemática

Dentro de la convocatoria, debajo del apartado documentación deberá hacer clic sobre el botón "Crear Solicitud"



2 – Datos Identificativos

Una vez se haya accedido a la plataforma, ésta solicitará a la persona candidata iniciar sesión. Entonces la persona candidata seleccionará el tipo de documento identificativo personal (Solo NIF, NIE. No poner CIF), introducirá su número de documento y su contraseña. Solo en el caso que la persona solicitante ya se ha presentado con anterioridad a alguna convocatoria de la Fundación, estos datos ya están registrados, con lo cual deberá utilizar la misma contraseña creada anteriormente. En caso de no recordar su contraseña, deberá solicitar a través del botón "recuperar contraseña"

A screenshot of a login form titled "INICIAR SESIÓN". It contains a dropdown menu for "Tipo de Documento" (set to "NIF - NUMERO DE IDENTIFICACION FIS..."), a text input for "Número de Documento" (containing "1234567A"), and a password input for "Contraseña" (masked with dots). There are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. Below the form is a "Recuperar Contraseña" button. A help box at the bottom provides instructions on how to use the service, including details about document types and password requirements.

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento: NIF - NUMERO DE IDENTIFICACION FIS... ▼

Número de Documento: 1234567A

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.

Recuerde: el tipo de documento debe coincidir con su documento identificativo personal.

3 – Política de Protección de datos

Una vez iniciada la sesión, la plataforma le solicitará aceptar nuestra política de protección de datos. Si no se acepta, no se puede proseguir con la inscripción.

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 la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD). 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 ejercer 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 ejercer 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.

Para más información, acceda a la política de privacidad de FISABIO.

Aceptar

Rechazar

4 – Datos de la persona solicitante

Se deberán cumplimentar los datos solicitados por la plataforma. Una vez cumplimentados deberemos darle clic en el botón "Siguiente"

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	44931561A
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Dirección *	Ampliación Dirección	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País *	Código Postal *	Localidad *
España	<input type="text"/>	Seleccione un Elemento
Provincia *	<input type="text"/>	

Contacto

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

Anterior Siguiente

A partir de este paso, empezaremos a adjuntar toda la documentación solicitada por la convocatoria, según las instrucciones que ha facilitado la Fundación.

IMPORTANTE:

- Si en alguno de los méritos presenta más de un documento, deberá ensamblarlos todos en un único documento PDF.
- Tamaño máximo: 4 Mb. Formato permitidos: PDF

Mediante la puesta del cursor por encima del requisito se obtiene información detallada.

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA CONVOCATORIA *

Deberá aportar el documento de Autobaremación de la presente convocatoria. RECUERDE: el documento de autobaremación debe coincidir con la referencia de la convocatoria a la que se presenta.

DOCUMENTO DE DECLARACION RESPONSABLE FIRMADO DIGITALMENTE *

Adjuntar

Adjuntar

5 – Requisitos necesarios

En este apartado deberá adjuntar los documentos imprescindibles para poder presentarse a la convocatoria. Al lado de cada requisito está el botón “adjuntar” para poder seleccionar el documento.

REQUISITOS NECESARIOS

FOTOCOPIA DEL DNI, PASAPORTE O DOCUMENTO IDENTIFICATIVO EN VIGOR *

TÍTULO ACADÉMICA DE ACCESO REQUERIDA *

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA CONVOCATORIA *

DOCUMENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADO DIGITALMENTE *

Recuerde:

- La documentación identificativa debe estar en vigor
- El documento de autobaremación debe coincidir con el mismo facilitado en la convocatoria.
- El documento de declaración responsable debe estar firmado digitalmente y en formato PDF.

6 – Acreditación de Méritos Profesionales

En este apartado la persona solicitante deberá adjuntar los certificados de servicios prestados según los apartados en los que alegue méritos en el documento de autobaremación. Recuerde que no debe aportar certificado alguno en el caso de méritos profesionales realizados en FISABIO.

MÉRITOS PROFESIONALES

CERTIFICADO DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES A LOS QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO B) DE MÉRITOS PROFESIONALES

CERTIFICADO DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES A LOS QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO C) DE MÉRITOS PROFESIONALES *

CERTIFICADO DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES A LOS QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO D) DE MÉRITOS PROFESIONALES

7 – Méritos Académicos

Al igual que en el apartado anterior, deberá adjuntar la documentación correspondiente a cada apartado en el cual haya alegado méritos en el documento de autobaremación.

MÉRITOS ACADÉMICOS

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO F) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO G) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO H) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO I) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO J) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO K) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO L) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO M) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO N) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO O) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO P) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

DOCUMENTO DE TITULACIÓN AL QUE HACE REFERENCIA EL PUNTO Q) DE MÉRITOS ACADÉMICOS

Adjuntar

8 – Otros Méritos

Deberá agrupar y adjuntar la documentación acreditativa de los otros méritos alegados en el documento de autobaremación.

OTROS MÉRITOS

DOCUMENTO ACREDITATIVA SOLICITADA EN EL APARTADO OTROS MÉRITOS

Deberá aportar la documentación acreditativa de los otros méritos

Adjuntar

9 – Condiciones Especiales

En caso de que la persona solicitante posea condiciones especiales, aportará en ese apartado la documentación justificativa de la misma.

CONDICIONES ESPECIALES

CERTIFICADO DIVERSIDAD FUNCIONAL IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Adjuntar

CERTIFICADO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE TERRORISMO

Adjuntar

Una vez cumplimentado el último apartado, la persona solicitante seleccionará el botón "Siguiente" para continuar con la solicitud.

Anterior

Guardar

Siguiente

Recuerde, también podrá guardar su solicitud para completarla posteriormente y luego terminar de enviarla. **IMPORTANTE: Guardarla NO es presentarla, deberá seguir los pasos siguientes para confirmar el envío de la solicitud.**

Tras darle en "Siguiente" se le presentará un resumen con los datos de la persona solicitante y con los datos de la solicitud presentada. Al final de esa página tiene dos opciones:

Imprimir Resumen Pdf

Entregar Solicitud

La persona solicitante seleccionará el botón "entregar solicitud", y entonces aparecerá un mensaje de confirmación que al aceptarlo, se obtendrá un resumen de la solicitud tramitada y la cual se podrá imprimir seleccionado el botón "imprimir".

Se recomienda imprimir y guardar el resumen aunque tras entregar la solicitud también recibirá un correo confirmando la entrega de la solicitud.

A tenor de lo establecido en el punto 5 de la Convocatoria general de estabilización, la persona solicitante seguirá las notificaciones relativas al proceso, identificando su posición según el número de solicitud que la Fundación le ha asignado al inscribirse. Este número se obtiene en el resguardo de la solicitud y se comunica a la persona solicitante mediante correo electrónico. En caso que la persona candidata no reciba este correo, debe ponerse en contacto con la Fundación a través del correo habilitado al efecto que es ope@fisabio.es.