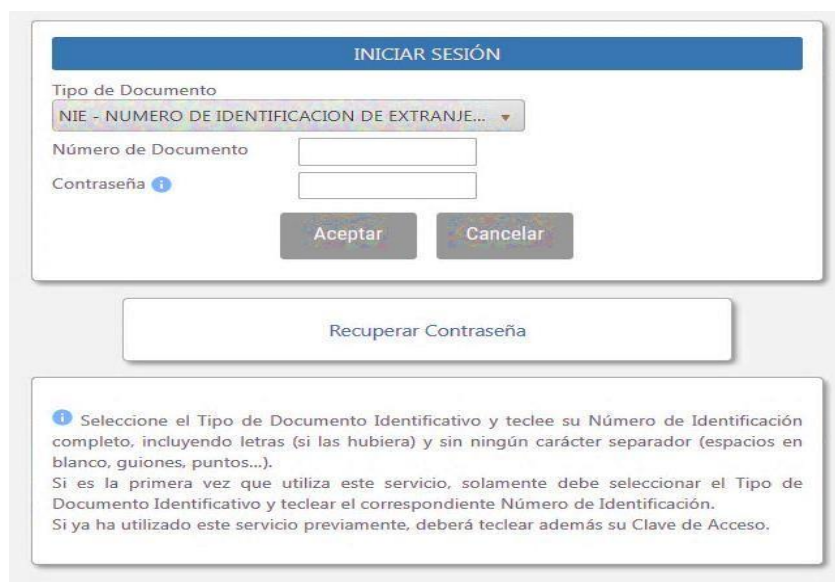


## INSTRUCCIONES DE SOLICITUD TELEMÁTICA

**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.



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

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

De conformidad con lo que establece el Reglamento 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales; en adelante RGPD, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; en adelante LOPD y GDD, se le informa que los datos personales que nos facilite mediante el uso de los formularios situos en la página web, serán incorporados a un fichero titularidad de ISABIAL. Asimismo, ISABIAL, le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a por email a la dirección [isabial\\_spd@gva.es](mailto:isabial_spd@gva.es). Mientras no nos comuniqué lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados, que usted se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.

Aceptar

Rechazar

**PASO 4.** A continuación, se deberán cumplimentar los datos solicitados por la plataforma.

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 | 21656566L             |
| 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

**PASO 5.** Al pulsar "Siguiente" deberá continuar con la introducción de datos:

**Tabla1**

Datos de la Solicitud

\* Campo de introducción obligatoria

\*\* Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

### Datos del solicitante

Fecha de nacimiento \*

Nacionalidad \*

Sexo \*

Estoy trabajando en la Fundación ISABIAL \*

Situación relativa en cuanto al permiso de trabajo \*

Anterior
Siguiente

**Tabla2**

Datos de la Solicitud

\* Campo de introducción obligatoria

\*\* Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

### Datos de formación (en caso de tener más de una titulación, por favor, indicarlas)

Nivel de estudios

Nivel de estudios

Nombre de la titulación

Fecha de expedición del título

Centro de Estudios

Doctorado

Selección un Elemento

Especialidad \*

Fecha expedición doctorado

Anterior
Siguiente

**PASO 6.** Al pulsar "Siguiete" deberá continuar con la introducción de datos más específicos de su situación laboral y documentación (máximo 4MB) que solicite la convocatoria:

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

Datos de la Solicitud

\* Campo de introducción obligatoria  
\*\* Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

Documentos a aportar

Declaración Responsable \*

CV \*

Carta de Presentación \*

Certificado Grado de Discapacidad

Título Oficial de Lengua Valenciana

Título Oficial de Idioma Comunitario Solicitado

Otros documentos (Solo si requiere por convocatoria)

Otros documentos (Solo si requiere por convocatoria)

Anterior Finalizar

proceso.

**PASO 7.** Una vez adjuntada toda la documentación solicitada, deberá pulsar "**Finalizar**".

La aplicación descargará el **Resguardo de solicitud** de la convocatoria que podrá "guardar/imprimir".

\*\* El solicitante recibirá un email automático de **Confirmación de Solicitud de Empleo**, en el que se adjunta el Resguardo en pdf, informándole que se ha recibido la solicitud de la Convocatoria xx/xxxx/xxxx y se ha realizado correctamente,.

**Su proceso de solicitud ya está finalizado**

**NOTA:** para modificar o adjuntar nueva documentación a su solicitud (siempre que no esté finalizada la convocatoria) deberá volver a la convocatoria e introducir de nuevo el documento de identidad y contraseña y realizar los cambios deseados.

Para cualquier duda sobre el proceso de solicitud de la ayuda, el/la solicitante podrá contactar con:  
[ope@isabial.es](mailto:ope@isabial.es)