

Bienvenido y bienvenida a la bolsa de empleo de IVASS:

En esta web de empleo encontrará toda la información necesaria para poder inscribirse en la bolsa de empleo de la entidad.

La inscripción para formar parte de la nueva bolsa de empleo de IVASS se realizará exclusivamente a través de esta página web, en la que se explica detalladamente toda la información referente al citado proceso. Únicamente podrá inscribirse en la bolsa de IVASS a través de esta página web y durante el plazo de 20 días desde su publicación.

Para ello cada persona interesada deberá entrar en el apartado de “*Inscripción*” y cumplimentar los campos indicados seleccionando la categoría de la cual solicite formar parte, sin necesidad de firma digital.

Asimismo, deberá adjuntar todos los documentos requeridos en la convocatoria a través de la página web, siguiendo los apartados que se indica en este portal. Recuerde, que todo documento que no se adjunte a través de este portal no será tenido en cuenta en este proceso.

Tras finalizar la inscripción a través de este portal, deberá imprimir y firmar los tres anexos (solicitud, autobaremo y declaración responsable) y presentarlos en los registros de las Oficinas Centrales o de los Servicios Territoriales del IVASS, así como en cualquier punto Prop de la Generalitat Valenciana, en los plazos publicados en la convocatoria.

Recuerde que **solo se le tendrá válidamente inscrito e inscrita en la bolsa si**, una vez impresos los tres documentos (solicitud, autobaremo y declaración responsable) **los presenta firmados por suplicado, en las fechas que aparecen en la pestaña “Cronograma”, en las oficinas de IVASS en Alicante, Castellón o València, en cualquiera de las oficinas PROP de la Generalitat** o cualquier otro medio admisible en derecho.

En caso de tener alguna duda en relación a este proceso de convocatoria de bolsas los candidatos y candidatas podrán revisar el apartado “*preguntas frecuentes*” de este portal. Para otras consultas, podrán cumplimentar el apartado “*consultas*”, introduciendo los datos que se indican, y en el plazo de 48 horas, recibirá la contestación a la misma.

Las personas interesadas encontrarán la información que precisen para entrar a formar parte del proceso a través de esta web que se irá actualizando periódicamente.

Instrucciones para cumplimentar la inscripción en la bolsa de empleo de IVASS:

Inscripción de candidaturas:

La inscripción de las candidaturas se realizará exclusivamente a través de esta página web.

Selección de categoría:

El registro del candidato o candidata se iniciará en el momento en que seleccione el puesto al que opta, desde el enlace "*inscripción*", "*ofertas de empleo*", y deberá seleccionar la categoría convocada en la cual se quiere inscribir.

Se admitirá la multicandidatura, por tanto, si se quiere inscribir en varias categorías, puede realizar tantas inscripciones como categorías se han convocado.

No obstante, antes de iniciar el registro de la candidatura se recomienda leer detenidamente los requerimientos de cada puesto contenidos en la convocatoria de bolsas.

Registro de Candidaturas:

Los candidatos y candidatas se darán de alta como usuarios, y para ello es imprescindible que proporcionen una dirección de correo electrónico pues será la principal vía de comunicación a emplear.

Asimismo **deberán crear una contraseña** siguiendo las recomendaciones, debe tener al menos 8 caracteres conteniendo números y letras.

Seguidamente deberá indicar las áreas en las que solicite inscribirse en las bolsas de empleo.

A continuación deberán cumplimentar los datos personales requeridos para su registro en el portal.

Los apartados con un asterisco son apartados deberán cumplimentarse obligatoriamente.

Asimismo, deberá indicar si ha trabajado con anterioridad a este proceso en IVASS.

Una vez cumplimentados los datos requeridos, deberán leer atentamente la política de privacidad y aceptar las condiciones para poder seguir con el registro de su candidatura. Con ello, se pretende cumplir con la ley Orgánica de protección de datos de carácter personal (LOPD) vigente.

Una vez cumplimentada esta pantalla, deberá pasar a la siguiente, que deberá cumplimentar siguiendo las instrucciones contenidas en la misma.

Documentación que aporta:

Importante: Antes de iniciar la cumplimentación de esta pantalla compruebe **que tiene accesible en su ordenador los ficheros en los formatos pdf., jpg. o png.** que contengan los documentos escaneados **que tiene que adjuntar obligatoriamente** a su solicitud para ser admitido (DNI, título académico requerido), los necesarios para acreditar puntuación en el baremo (vida laboral, certificados de servicios prestados, valenciano, etc.), o los certificados acreditativos de diversidad funcional. **Los documentos que no anexe ahora no los podrá presentar después.**

En esta pantalla tendrá que adjuntar su DNI / NIE /Pasaporte*, la titulación requerida, seleccionando previamente el nivel de estudios, el Certificado del grado valenciano que posea, así como el certificado de la vida laboral.

Se recomienda que revise la titulación requerida para cada puesto en la convocatoria de las bolsas.

Asimismo, en caso de tener diversidad funcional, deberá aportar Certificado discapacidad emitido por el órgano competente, certificado de capacidades a efectos de la demanda de empleo expedido por el Centro de Evaluación de personas con diversidad funcional y certificado de compatibilidad laboral emitido por el Centro de Evaluación de personas con diversidad funcional.

Por último, en los casos requeridos en la convocatoria, deberá adjuntar los contratos y certificados de empresa que posea acreditativos de la experiencia laboral, para lo cual deberá dar un nombre a cada documento que adjunte.

Para justificar el tiempo trabajado, en IVASS se deberá aportar un Certificado de Vida Laboral original (que expide la Tesorería de la Seguridad Social).

Para justificar el tiempo trabajado en entidades públicas y privadas se deberá aportar un Certificado de Vida Laboral original (que expide la Tesorería de la Seguridad Social), y un Certificado de tiempo de trabajado donde conste categoría, y tiempo trabajado. Para saber si el tiempo trabajo tiene o no relación con el puesto de trabajo, se deberá aportar una copia de los contratos y certificado de empresa con descripción de las funciones desarrolladas. El tiempo trabajado se computará hasta el 31-12-2016.

En el caso de optar al puesto de cocinero y no tener la titulación específica requerida en la convocatoria Ciclo medio cocina y gastronomía, deberá acreditar la titulación genérica requerida y el tiempo trabajado de un año en colectividades (hospitales, comedores escolares, etc.).

Contractes i certificats d'empresa / Contratos y certificados de empresa

<input type="text" value="Poner nombre al doc"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="button" value="Afegir / Añadir"/>
--	---	--

Nom / Nombre Tipus / Tipo Document / Documento

Una vez cumplimentada esta pantalla, deberá pasar a la siguiente, que deberá cumplimentar siguiendo las instrucciones contenidas en la misma.

Tiempo trabajado/Conocimiento de Valenciano/Diversidad funcional:

En esta pantalla únicamente deberá rellenar los meses trabajados en cada apartado, diferenciando el número de meses que ha trabajado en IVASS en la misma o distinta categoría, así como el número de meses que ha trabajado en una entidad pública en la misma categoría, o en entidad privada del sector de la discapacidad intelectual en la misma categoría.

El tiempo trabajado se deberá contabilizar únicamente hasta 31.12.2016.

En el caso de optar al puesto de cocinero podrá sumar el tiempo trabajado en cualquier entidad pública o privada, no siendo necesario que sea del sector de la discapacidad intelectual.

Finalmente obtendrá una autobaremación de este subapartado.

Subtotal Autobaremació / Subtotal Autobaremación

A continuación deberá indicar si dispone de certificado de valenciano, y marcar el nivel de certificado del que dispone.

Coneixement de valencià / Conocimiento de valenciano

- Cap (0 punts) / Ninguno (0 puntos)
- Certificat coneixement oral (1 punt) / Certificado conocimiento oral (1 punto)
- Certificat grau elemental (2 punts) / Certificado grado elemental (2 puntos)
- Certificat de grau mitjà (3 punts) / Certificado de grado medio (3 puntos)
- Certificat de grau superior (4 punts) / Certificado de grado superior (4 puntos)

Finalmente obtendrá una autobaremación de este subapartado.

Por último, deberá indicar, en su caso, el grado de diversidad funcional, obteniendo una puntuación al escoger la opción.

Diversitat funcional / Diversidad funcional

- Sense certificat / Sin certificado
- Igual o superior al 33%
- Igual o superior al 65%

Subtotal Autobaremació / Subtotal Autobaremación

Tras cumplimentarlo, obtendrá una autobaremación de este subapartado.

Al cumplimentar todos estos subapartados, finalmente obtendrá una autobaremación total como candidato en este proceso de bolsa de empleo.

Total Autobaremació / Total Autobaremación

Una vez cumplimentada esta pantalla, deberá pasar a la siguiente, que deberá cumplimentar siguiendo las instrucciones contenidas en la misma.

Declaración responsable/ Inscripción:

En la siguiente pantalla, deberá leer detenidamente la declaración responsable, y aceptar expresamente lo contenido en la misma.

Por último deberá seleccionar “*inscribirse*” para finalizar la inscripción web de su candidatura.

Finalización inscripción bolsa de empleo:

Tras cumplimentar todos estos apartados, se le mostrarán los tres impresos en pantalla y podrá imprimirlos en ese momento o guardarlos en su dispositivo.

El candidato o candidata también recibirá un correo electrónico con los datos de acceso al área de candidatos donde tendrá disponibles para imprimir o guardar los tres anexos de la bolsa debidamente cumplimentados.

Una vez impresos los tres documentos (solicitud, autobaremo y declaración responsable) **los tendrá que presentar firmados, en las fechas que aparecen en la pestaña “Cronograma”**, por duplicado en las **oficinas de IVASS en Alicante, Castellón o València, en cualquiera de las oficinas PROP de la Generalitat** o cualquier otro medio admisible en derecho. En el apartado “*direcciones para la presentación de documentación*”, podrá encontrar el listado completo de direcciones.

Recuerde que para poder inscribirse en la bolsa de trabajo tiene que completar hasta el final los tres formularios que aparecerán sucesivamente y que **no habrá concluido el proceso hasta no haber impreso los tres documentos** en formato pdf. que se crearán automáticamente.

Multicandidatura y área de candidatos/as

Si la persona interesada desea presentarse a más de un puesto deberá acceder al portal a través del área de candidatos introduciendo el email y la contraseña creada en la primera categoría en la que se ha inscrito.

Una vez seleccionada la categoría a la que desee inscribirse, deberá cumplimentar los datos restantes, adjuntar la documentación respectiva, imprimir los anexos, y presentarlos tal y como ha sido explicado en este proceso.

Recuerde que debe presentar los tres anexos correspondientes a cada categoría en la que se inscriba, en los plazos y oficinas establecidos.

DIRECCIONES PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

Recuerde que tiene que conservar los tres documentos en formato PDF (solicitud, autobaremo y declaración responsable), imprimirlos por duplicado, firmarlos y presentarlos siguiendo los plazos indicados en cualquiera de las oficinas siguientes:

IVASS Elche Alicante. Calle Emilio Hernández Selva, nº117. Elche. Alicante.03206.

IVASS València. Avenida del Puerto, nº108. Valencia.46023.

IVASS Castelló. Calle Tenerias, nº43.Bajo. Castellon.12003

Oficinas Prop Alicante:

- Alicante - C. Churruca, 29 – 03003
- Alicante - Rambla de Méndez Núñez, 41, - 03001
- Benidorm - Foietes - Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61 – 03500
- Elche - Pl de la Mercé, 5 – 03202
- Elda - PL. Constitución 1. 03600
- Orihuela - C. López Pozas, s/n – 03300
- Torrevieja - C. Hermanos Bazán, 6, Bajo – 03181

Oficinas Prop Castellón:

- Hermanos Bou - Castellón - Av. Hermanos Bou, 47 – 12003
- Calle Mayor núm. 76 - Castellón – 12001
- Avenida del Mar - Castellón - Av. del Mar, 16 – 12003
- Vila-real - C. Josep Ramón Batalla, 38 – 12540
- Vinaròs - Plaza de Jovellar, 2 – 12500
- Segorbe - Plaza del Almudín, 1 – 12400

Oficinas Prop Valencia:

- Gregorio Gea I - Valencia - C. Gregorio Gea, 27 – 46009
- Gregorio Gea II - Valencia - C. Gregorio Gea, 14 . 46009
- CENTRE - Valencia - Avda. Baron de Cárcer, 36, 46001
- Alzira - Pl. Casassus, 1 – 46600
- Ontinyent - C/ Mayans, 19 – 46870
- Puerto Sagunto - Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edificio Rotonda) – 46520
- Requena - Pl. Consistorial, 2 – 46340
- Safor (Gandía) Av. República Argentina, 28 – 46700
- Sagunto - Camino Real, 65-67 – 46500
- Xàtiva - Albereda de Jaume I, 35, 32 - Xàtiva, 46800
- Ciudad Administrativa 9 de octubre-C/ Castán Tobeñas, 77. Torre 1 y 4.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones.

Estas instrucciones son meramente informativas, la información completa esta en la convocatoria del DOGV.