



Instituto de Investigación
Sanitaria La Fe

MANUAL DE USUARIO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE CANDIDATURAS

Fecha de aprobación: diciembre 2025 (Versión 2)

Instituto de Investigación Sanitaria La Fe
Avenida Fernando Abril Martorell, 106.
Hospital U i P La Fe - Torre A
46026 Valencia

www.iislafe.es

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Andrea Martínez Mateu Área Desarrollo de personas IIS La Fe Diciembre 2025	Javier Ripoll Esteve Área Informática IIS La Fe Diciembre 2025	Carlota Catalá Área Desarrollo de personas IIS La Fe Diciembre 2025

Contenido

PASOS PARA INSCRIBIRSE	6
MODIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN YA PRESENTADA.....	9
CONTACTO	14

Una vez haya accedido a la página del IIS La Fe, bien haciendo clic en el menú Empleo, o directamente accediendo a esta dirección www.iislafe.es/es/empleo se mostrará un listado con todas las convocatorias de empleo público del IIS La Fe (ver *Imagen 1*).



Imagen 1. Listado convocatorias empleo

De cada una de las convocatorias de empleo se describe a continuación cada apartado: (ver *Imagen 2*)

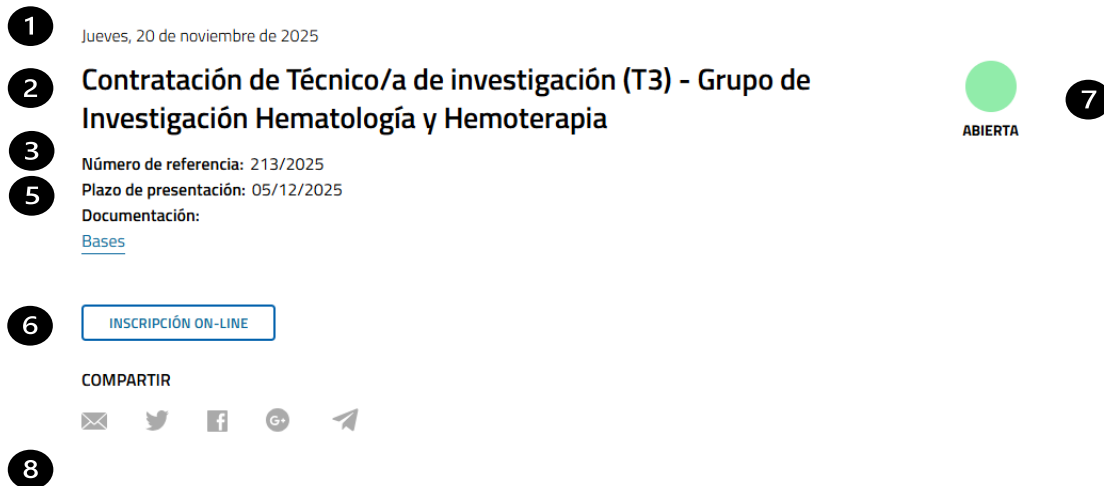


Imagen 2. Detalle de la convocatoria de empleo público

Donde:

1. **Fecha publicación:** Aquí sale reflejada la fecha en la que la oferta es publicada en la página web.
2. **Título:** Es una breve descripción de la oferta de empleo.
3. **Número de referencia:** Es el código numérico único que tiene cada convocatoria.
4. **Plazo de presentación:** Fecha límite de presentación de las candidaturas a la oferta de empleo. La hora de fin de la inscripción serán las 23h 59 minutos y 59 segundos del día indicado.
 - En el supuesto que se produjera una ampliación o reducción de plazo aparecerían los siguientes:
 - **Ampliación de plazo:** Indica que el plazo de presentación de candidaturas se ha ampliado.
 - **Reducción del plazo debido a la necesidad del servicio:** Indica que el plazo de presentación de candidaturas se ha reducido.
5. **Documentación:** Aparecerán todos los documentos necesarios y asociados a la convocatoria de empleo.
6. **Inscripción on-line:** Botón para la inscripción online para la convocatoria de empleo.
7. **Estado:** Este icono mostrará el estado de la convocatoria, que podrá ser:
 - Abierta: la convocatoria está abierta para recibir la inscripción de las personas postulantes a la oferta de empleo público.
 - Cerrada pendiente de evaluar: Indica que el plazo de inscripción ha vencido.
 - Resuelta: Indica que la convocatoria de empleo ha sido resuelta y hay una resolución definitiva colgada en el apartado de “documentación”.
 - Plazo finalizado: Son aquellas convocatorias de empleo de tipo OPE, que únicamente mostrará si está abierta o el plazo a finalizado. En estos casos no habrá botón de inscripción, sino un botón de más información que llevará al portal específico de OPE.
 - Cancelada: Indica que se ha extinguido la convocatoria y se adjuntará un documento indicando el motivo de la cancelación en el apartado “Documentos”.
8. **Iconos redes sociales:** Iconos de las redes sociales más utilizadas para poder compartir la convocatoria de empleo.

Por cada página, aparecen 10 ofertas de empleo, pudiendo pasar de páginas en los iconos que se encuentran en la parte inferior como se muestra en la Imagen 3.



Imagen 3. Iconos de paginación

PASOS PARA INSCRIBIRSE

1. Hacer clic sobre el icono “Inscripción online” (ver Imagen 2) y le llevará a una nueva página donde aparece un primer formulario de inscripción solicitando los datos personales (ver Imagen 4). En el caso que el botón indique “más información”, esa convocatoria llevará a un portal distinto al que hace mención este manual.



Formulario de inscripción

*Los campos son obligatorios

Información personal

Nombre *

Apellidos *

Género

DNI, NIE o Pasaporte *

Teléfono *

Correo electrónico *

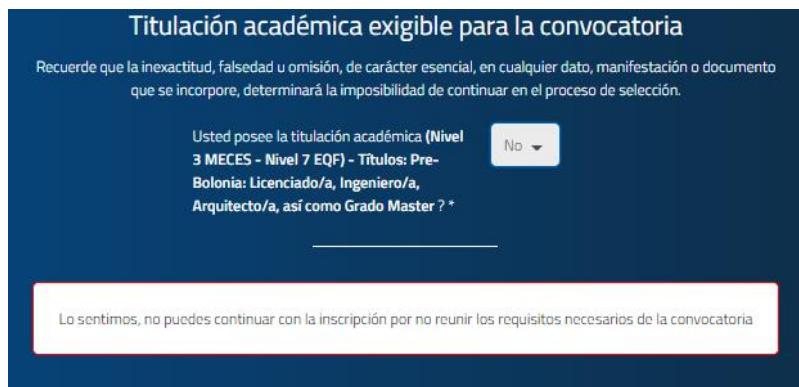
Titulación académica exigible para la convocatoria

Recuerde que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección.

Usted posee la titulación académica (Nivel **3 MECES - Nivel 7 EQF**) - Títulos: Pre-Bolonia: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, así como Grado Master ? *

Imagen 4. Formulario inscripción. Datos personales y titulación

2. Una vez cumplimentado los datos personales, se encontrará con un desplegable donde deberá indicar si posee la titulación académica requerida para la convocatoria. Esta se especificará en nivel Mecces, EQF y pre-Bolonia. En el caso de no poseer la titulación y seleccionar la opción “NO”, la propia aplicación le indicará que no puede continuar con la inscripción por no reunir los requisitos indispensables (ver Imagen 5)



Titulación académica exigible para la convocatoria

Recuerde que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección.

Usted posee la titulación académica (Nivel **3 MECES - Nivel 7 EQF**) - Títulos: Pre-Bolonia: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, así como Grado Master ? *

Lo sentimos, no puedes continuar con la inscripción por no reunir los requisitos necesarios de la convocatoria

Imagen 5. Mensaje por no reunir titulación académica

En el caso de marcar la opción “SI” al poseer la titulación académica, se mostrará un campo donde deberá indicar la especialidad de dicha titulación. (ver ejemplos Imagen 6).

Imagen 6. Titulación académica y Experiencia Laboral

3. A continuación, se mostrará también un desplegable donde deberá indicar si ha trabajado anteriormente para el IIS La Fe (ver Imagen 6). Únicamente en el caso de seleccionar la opción SI, deberá detallar la información relativa a los códigos de convocatorias, así como los puestos ocupados anteriormente.

Imagen 7. Experiencia laboral

4. Finalmente, se le solicitará que adjunte varios documentos necesarios para evaluar su candidatura.

Archivos

Máximo 15Mb entre los 8 archivos.
Toda la documentación en cada apartado se subirá en un único fichero.

Currículum *
Seleccionar un archivo...

DNI (Ambas caras) *
Seleccionar un archivo...

Informe de vida laboral *
Seleccionar un archivo...

Documentos 2.2 Requisitos específicos (Titulaciones obligatorias exigibles) *
Seleccionar un archivo...

Valoración del concurso de mèritos

Documentos apartado 1.- MÉRITOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD / FUNCIONES A DESARROLLAR
Seleccionar un archivo...

Documentos apartado 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS
Seleccionar un archivo...

Documentos apartado 3.- OTROS MÉRITOS
Seleccionar un archivo...

Documentos apartado 4.- DIVERSIDAD FUNCIONAL
Seleccionar un archivo...

Autorizo que esta solicitud pueda ser examinada por otros grupos del IIS - La Fe, con vistas a una oferta pública de empleo.

Acepto la protección de datos. *

ENVIAR

Imagen 8. Archivos inscripción

Aquellos campos con el símbolo *, indica que el fichero **es obligatorio adjuntarlo**.

Cada campo **UNICAMENTE PERMITE SUBIR UN ÚNICO FICHERO**. En el caso de querer juntar varios certificados, títulos o demás es responsabilidad que lo haga la propia persona candidata.

Recomendación: El IIS La Fe recomienda alguno de estos softwares gratuitos para unir diferentes documentos:

- PDFsam
- Pdf24

Importante: El IIS La Fe no se hace responsable ni del sitio de descarga ni del uso que se realice con los softwares anteriormente mencionados. Además, desde el IIS La Fe no ofrecerá ningún tipo de soporte técnico sobre estos u otros programas relacionados con juntar varios documentos.

Los documentos que se deberán adjuntar en la inscripción serán:

- **Currículum** (Obligatorio): Se adjuntará un currículum de la persona candidata.
- **DNI** (Obligatorio): Aportar DNI/NIE ambas caras.

- **Documentos 2.2 Requisitos específicos** (Obligatorio): Se adjuntará una copia por delante y detrás de la/s titulación/es exigibles para acceder al puesto convocado.
- **Informe de vida laboral** (Obligatorio): Se adjuntará una copia Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- **Documentos apartado 1.- MÉRITOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD / FUNCIONES A DESARROLLAR** (Opcional): Se adjuntará un único documento con aquellos méritos relevantes para poder evaluar el apartado.
- **Documentos apartado 2.- MÉRITOS ACADÉMICOS** (Opcional): Se adjuntará un único documento con aquellos méritos relevantes para poder evaluar el apartado.
- **Documentos apartado 3.- OTROS MÉRITOS** (Opcional): Se adjuntará un único documento con aquellos méritos relevantes para poder evaluar el apartado.
- **Documentos apartado 4.- DIVERSIDAD FUNCIONAL:** Se adjuntará un único documento con aquellos méritos relevantes para poder evaluar el apartado.

Una vez seleccionados los documentos, podrá marcar la casilla de forma opcional que indica: Autorizo que esta solicitud pueda ser examinada por otros grupos del IIS – La Fe, con vistas a una oferta pública de empleo.

Además, deberá aceptar el texto de protección de datos, que podrá leer haciendo clic en el texto “Acepto la protección de datos”.

Con todos estos pasos, ya se podrá hacer clic en el botón Enviar.

Si todo ha ido correctamente, aparecerá un mensaje indicando que la tramitación ha sido correcta y un código de inscripción como se puede observar en la Imagen 9.

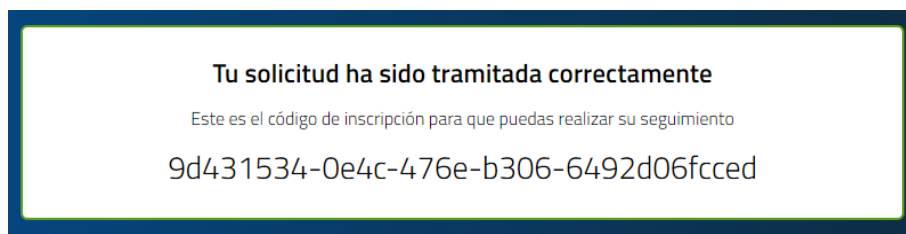


Imagen 9. Tramitación correcta

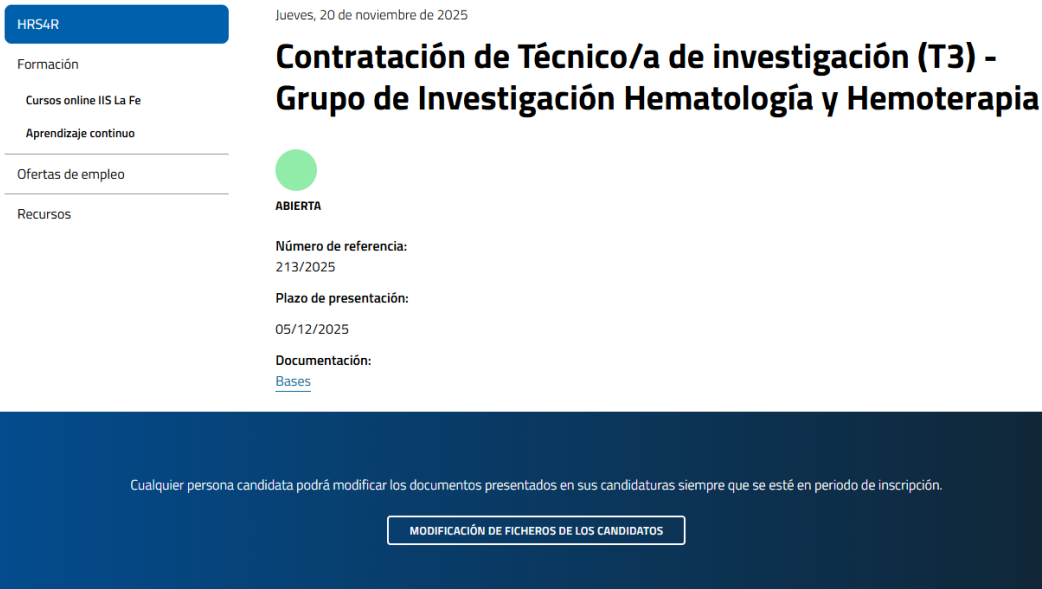
Adicionalmente, recibirá un correo electrónico indicando que ha sido inscrito correctamente y el código de solicitud.

MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN YA PRESENTADA

Cualquier persona candidata podrá revisar y modificar los documentos presentados en sus candidaturas, la modificación solo podrá realizarse mientras la convocatoria **esté en periodo de inscripción**.

Para poder realizar este cambio, deberá hacer clic sobre el título de **cualquiera** de las convocatorias de empleo de la página principal (ver Imagen 1)

A continuación de la información básica de la convocatoria, aparecerá un botón que pone “Modificación de ficheros de las personas candidatas” y en el que deberá hacer clic. Este botón lo puede ver en la Imagen 10.



HRS4R

Jueves, 20 de noviembre de 2025

**Contratación de Técnico/a de investigación (T3) -
Grupo de Investigación Hematología y Hemoterapia**

Formación

Cursos online IIS La Fe

Aprendizaje continuo

Ofertas de empleo

Recursos

ABIERTA

Número de referencia:
213/2025

Plazo de presentación:
05/12/2025

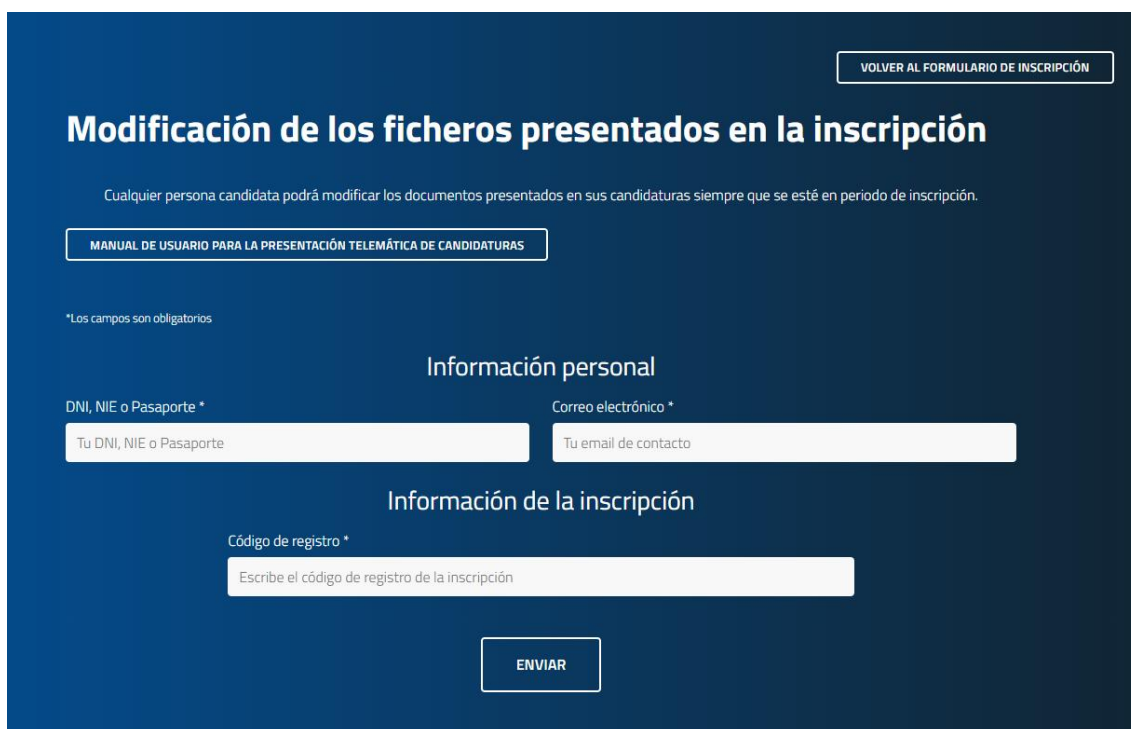
Documentación:
[Bases](#)

Cualquier persona candidata podrá modificar los documentos presentados en sus candidaturas siempre que se esté en periodo de inscripción.

MODIFICACIÓN DE FICHEROS DE LOS CANDIDATOS

Imagen 10. Botón modificación de ficheros de los candidatos

Una vez hecho clic, nos llevará a un formulario como el que se observa en la Imagen 11.



VOLVER AL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Modificación de los ficheros presentados en la inscripción

Cualquier persona candidata podrá modificar los documentos presentados en sus candidaturas siempre que se esté en periodo de inscripción.

MANUAL DE USUARIO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE CANDIDATURAS

*Los campos son obligatorios

Información personal

DNI, NIE o Pasaporte *

Tu DNI, NIE o Pasaporte

Correo electrónico *

Tu email de contacto

Información de la inscripción

Código de registro *

Escribe el código de registro de la inscripción

ENVIAR

Imagen 11. Formulario cambio documentos

En él, se deberá rellenar la siguiente información:

DNI, NIE o pasaporte: Deberá introducir el mismo con el que se inscribió.

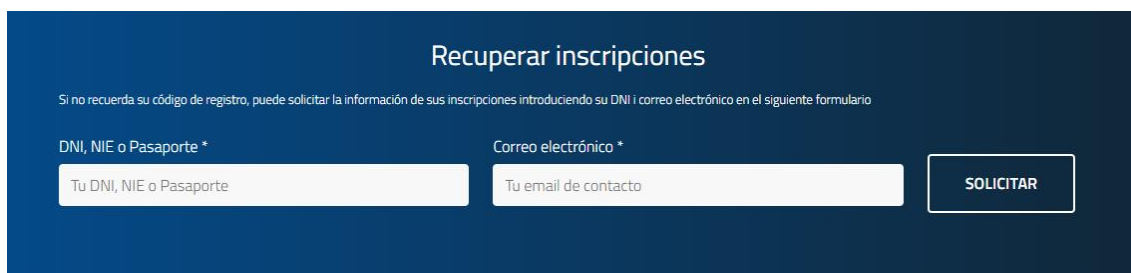
Correo electrónico: Deberá insertar el mismo correo electrónico con el que puso en el formulario de inscripción de la Imagen 4.

Código de registro: Deberá insertar el código de registro único de la convocatoria en la que se quiere realizar el cambio.

Si se ha inscrito en varias, deberá insertar el que corresponda en el siguiente campo de convocatoria.

Este código de registro está compuesto por 32 caracteres y números separados por guiones. Un ejemplo sería: b1aeb6b9-ae8d-4562-a79f-671d794299c4.

Este código aparece tanto al inscribirse en la propia web como en el correo electrónico de confirmación a cuando se inscribe en una convocatoria. No obstante, en caso de no recordar el código de registro lo podrá solicitar cumplimentando el formulario de la Imagen 12.



Recuperar inscripciones

Si no recuerda su código de registro, puede solicitar la información de sus inscripciones introduciendo su DNI o correo electrónico en el siguiente formulario

DNI, NIE o Pasaporte * Correo electrónico *

Tu DNI, NIE o Pasaporte Tu email de contacto SOLICITAR

Imagen 12. Formulario recuperación código

Una vez solicitado el código de inscripción recibirá el siguiente correo electrónico:

Estimado/a javier:

A continuación se muestra el listado de convocatorias en las que está inscrito/a:

Convocatoria	Fecha inscripción	Código inscripción
213/2025 - Contratación de Técnico/a de investigación (T3) - Grupo de Investigación Hematología y Hemoterapia	25/11/2025 16:45	07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109c96d

Este correo es meramente informativo. Si desea acceder a los datos de una convocatoria concreta, deberá solicitar un enlace temporal.

Estimat/da javier:

A continuació es mostra el llistat de convocatòries en què està inscrit/a:

Convocatòria	Data inscripció	Codi inscripció
213/2025 - Contratación de Técnico/a de investigación (T3) - Grupo de Investigación Hematología y Hemoterapia	25/11/2025 16:45	07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109c96d

Aquest correu és merament informatiu. Si desitja accedir a les dades d'una convocatòria concreta, haurà de sol·licitar un enllaç temporal.

Imagen 13. Correo electrónico recuperación código

Indicado el número de inscripción correspondiente recibirá el siguiente correo electrónico con el enlace de acceso mediante el cual se podrá revisar o modificar la documentación. Dicho enlace estará disponible durante un periodo de 15 minutos:

Estimado/a javier:

A través de la siguiente URL temporal <https://www.iislafe.es/vermisconvocatorias/2817e9f0-62ac-4a25-abff-a79c2876b351/07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109c96d> podrá examinar los datos de su candidatura en la convocatoria 213/2025

Este enlace solamente estará disponible durante un periodo de 15 minutos. Transcurrido dicho tiempo, deberá solicitar otro enlace temporal

Estimat/a javier:

A través de la següent URL temporal <https://www.iislafe.es/vermisconvocatorias/2817e9f0-62ac-4a25-abff-a79c2876b351/07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109c96d> podrá examinar les dades de la seua candidatura en la convocatòria 213/2025

Aquest enllaç solament està disponible durant un període de 15 minuts. Transcorregut aquest temps, haurà de sol·licitar un altre enllaç temporal

Imagen 14. Correo electrónico enlace revisión/modificación documentación

Aparecerá los siguientes formularios con la información cumplimentada en el momento inicial de la inscripción:

VOLVER AL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Inscripción 07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109c96d

MANUAL DE USUARIO PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE CANDIDATURAS

*Los campos son obligatorios

Información personal

Nombre *	Apellidos *
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Apellidos"/>
Género	DNI, NIE o Pasaporte *
<input type="text" value="Hombre"/>	<input type="text" value="20*****E"/>
Teléfono *	Correo electrónico *
<input type="text" value="96*****"/>	<input type="text" value="prueba@prueba.com"/>

Titulación académica exigible para la convocatoria

Recuerde que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore, determinará la imposibilidad de continuar en el proceso de selección.

Usted posee la titulación académica **Título de Grado, Diplomado o equivalentes (MECES 2. EQF6)**. ? *

Que especialidad en **Título de Grado, Diplomado o equivalentes (MECES 2. EQF6)** posee: *

Experiencia laboral anterior en IIS La Fe

¿Ha trabajado anteriormente para el IIS La Fe? *

Convocatoria/s *

Puesto/s que ocupó: *

Archivos

Máximo 15Mb entre los 8 archivos.

Toda la documentación en cada apartado se subirá en un único fichero.

Currículum *

DNI (Ambas caras) *

Informe de vida laboral *

Documentos 2.2 Requisitos específicos (Titulaciones obligatorias exigibles) *

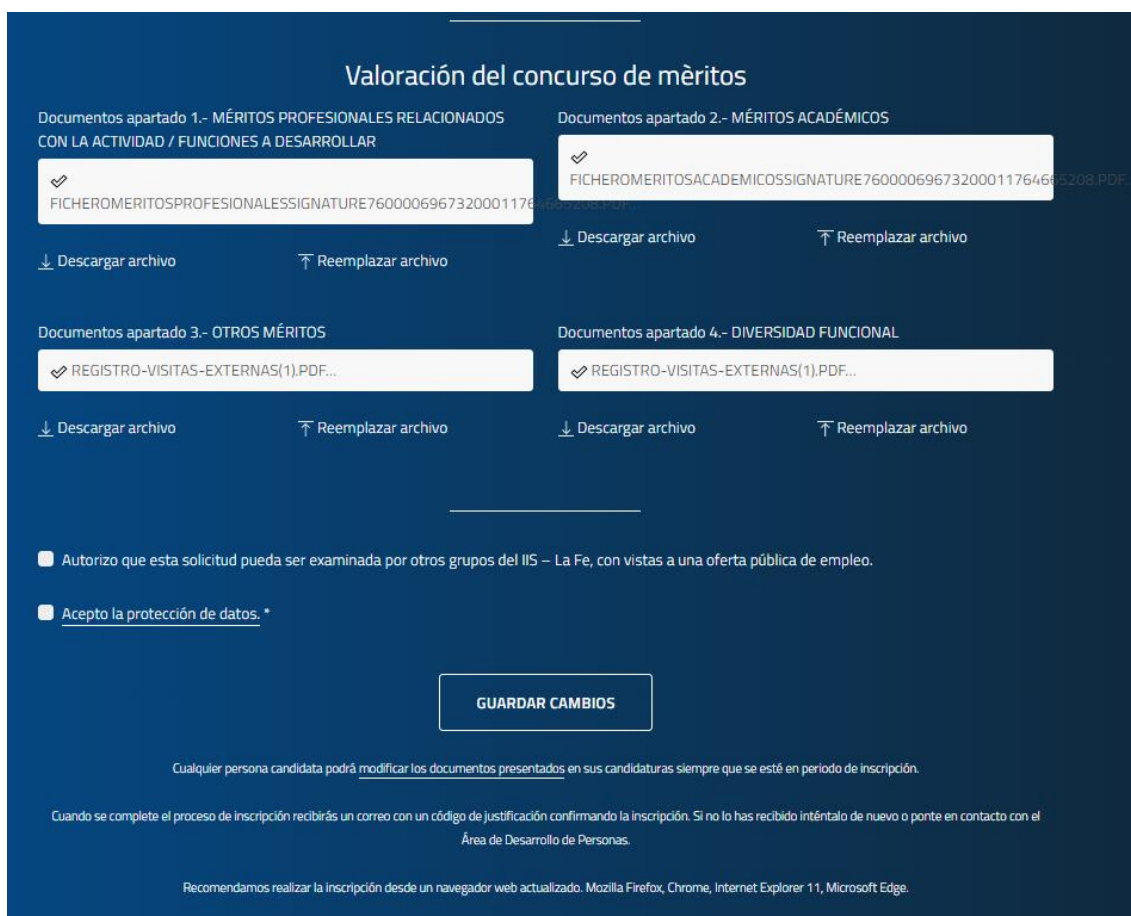


Imagen 15. Formulario información presentada

Los apartados de **información personal, titulación académica exigible para la convocatoria y experiencia laboral anterior en IIS La Fe NO PODRÁN SER MODIFICADOS.**

En los apartados de **archivos y valoración del concurso de méritos** se podrán realizar dos acciones:

- **Descargar archivo:** De esta manera se podrá visualizar el documento aportado.
- **Reemplazar archivo:** Aquí seleccionará el documento de su ordenador por el que quiere que sea reemplazado

En caso de reemplazar documentos recibirá el siguiente correo de confirmación:

Estimado/a candidato/a javier:
Con este correo electrónico le confirmamos que se ha modificado un documento de la convocatoria de empleo público del IIS La Fe con código 213/2025 y cuyo código de inscripción es 07178a3a-562e-4c33-b794-6f55f109e96d.
El documento modificado ha sido el relacionado con el documento 'Méritos académicos / Mérits acadèmics / Academic merits' y se ha modificado por el documento que acaba de reemplazar a través de la página web de empleo del IIS La Fe.
Si se tratase de un error, por favor, póngase en contacto con nosotros a través del correo convocatorias_empleo@iislafe.es
IIS La Fe

Imagen 16. Correo electrónico confirmación cambio de documento convocatoria

Una vez todo esté completado, se hará clic en el botón "guardar cambios" y si todo ha ido correctamente aparecerá en la pantalla un mensaje de éxito y recibirá un correo electrónico de confirmación.

ATENCIÓN: Este proceso REEMPLAZA TODO EL DOCUMENTO y será el que verá la persona evaluadora.

Este proceso **NO adjunta documentación ni hojas adicionales.**

Por lo que debe subir de nuevo un único archivo que sustituirá al anterior. En todo caso, y una vez guardada la información tras hacer clic en “guardar cambios”, podrá descargar el documento para ver el documento subido definitivo.

CONTACTO

Para cualquier duda en el proceso de inscripción deberá realizar a través del correo convocatorias_empleo@iislafe.es .

En el caso de tratarse de una duda y/o error técnico, se deberá incluir algún tipo de captura de pantalla y realizar una descripción detallada para poder dar una solución lo más rápida posible.