



Manual de Inscripción a las Ofertas de Empleo del Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa

Objeto

La realización de este documento tiene como objeto clarificar el procedimiento necesario a seguir para la inscripción a las ofertas de empleo del Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa (en adelante IIS Biogipuzkoa).

El IIS Biogipuzkoa publica convocatorias de empleo para cubrir una necesidad de contratación de empleo detectada en el centro. En ellas, se detallan los aspectos contractuales de la oferta así como el resto de competencias necesarias requeridas para el puesto a cubrir.

Procedimiento y pasos a seguir

Para poder llevar a cabo la inscripción en la oferta de forma exitosa, se tienen que completar los siguientes pasos:

- 1- Acceder a la [página web](http://www.biodonostia.org/) del IIS Biogipuzkoa:

<http://www.biodonostia.org/>

- 2- Clicar en el apartado [PORTAL DEL EMPLEO](http://www.biodonostia.org/servicios/portal-del-empleo/):

<http://www.biodonostia.org/servicios/portal-del-empleo/>

En este apartado, aparecen las ofertas de empleo tanto abiertas como cerradas, así como el acceso a la Bolsa de Empleo a la cual puede inscribirse cualquier persona con interés en formar parte del equipo del IIS Biogipuzkoa.

Servicios

PORTAL DEL EMPLEO

El **Portal de Empleo** es el sitio Web que integra la oferta y demanda laboral existente en el Instituto. El objetivo principal de este espacio, es ofrecer a los usuarios un servicio de búsqueda de trabajo en línea, de manera rápida y simple.

Inscripción Bolsa de empleo de el IIS Biodonostia

Ofertas de empleo abiertas en el IIS Biodonostia

Ofertas de empleo cerradas en el IIS Biodonostia

- 3- Para inscribirse a la oferta de empleo que resulte de su interés, debe clicar en la misma y comenzar con el proceso de inscripción.

Una vez que acceda a ella, aparecen la descripción de la misma abriendo el documento de la oferta: BASES DE LA CONVOCATORIA.

El documento de la oferta tiene este formato:



DENOMINACIÓN DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (BREVE RESUMEN DEL PUESTO Y UBICACIÓN)

Aquí se podría detallar, si procede, línea de investigación en la que va a desarrollar el puesto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Indicar si procede, categoría R correspondiente-distinguir personal investigador/gestión/plataformas|

COMPETENCIAS NECESARIAS

REQUERIDAS

VALORABLES

EVALUACIÓN (MÁX 100 PUNTOS SIN ENTREVISTA-125 PUNTOS CON ENTREVISTA)

Se evaluarán las candidaturas que cumplan con las competencias REQUERIDAS en la oferta.

- EXPERIENCIA
- CONOCIMIENTOS (ACREDITADOS) IDIOMAS
- OTROS MÉRITOS
- CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD MÍNIMO 33% (0-10 PTOS)
- ENTREVISTA (0-25 PTOS)

CONDICIONES CONTRACTUALES

- TIPO DE CONTRATO (REF LEY)
- TIPO DE JORNADA
- FECHA PREVISTA ALTA
- RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL (Horquilla o cuantía fija)

La retribución se atribuirá en función de la dedicación y valía de la persona candidata y su idoneidad para el puesto ofertado. La persona trabajadora deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del Instituto Biogipuzkoa, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario, permisos, etc.

FORMALIZACIÓN INSCRIPCIÓN

IMPRESINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web del IIS Biogipuzkoa (www.biodonostia.org). No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

BIOGIPUZKOA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (Política OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R establecido por la Comisión Europea. Asimismo, ha adquirido la responsabilidad de garantizar la igualdad de mujeres y hombres a través de las acciones establecidas en el vigente Plan de Igualdad.

Una vez realizada la evaluación y selección, las personas candidatas podrán solicitar información sobre sus puntuaciones, así como la puntuación de la persona candidata seleccionada.

A continuación, debe comenzar con "CREAR SOLICITUD".

TIPO CONVOCATORIA: OFERTAS BIODONOSTIA

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

INVESTIGADOR ONCOLOGÍA

Vacantes: 1

Presentación de Solicitudes

Desde: 17/05/2019 0:00 (UTC+01:00) Bruselas, Copenhagen, Madrid, París

Hasta: 01/06/2019 23:59 (UTC+01:00) Bruselas, Copenhagen, Madrid, París

Información:

No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

DOCUMENTACIÓN

 Bases de la Convocatoria

Crear Solicitud

Para poder inscribirse, hay que introducir DNI. Si es la primera vez que utiliza este servicio, no hay que introducir clave de acceso.

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento

Número de Documento

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.

En primer lugar, se deben cumplimentar los datos de identificación, dirección, etc.

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo * PERSONA
 Tipo de Documento * Persona Nacional
 Número de Documento * 44164717W
 Primer Apellido *
 Segundo Apellido
 Nombre *

Dirección

Tipo de Vía * Seleccione un Elemento...
 Nombre de la Vía *
 Número * Bloque Escalera Piso Puerta
 País * España
 Comunidad Autónoma * Seleccione un Elemento
 Provincia * Seleccione un Elemento
 Municipio * Seleccione un Elemento
 Localidad * Seleccione un Elemento
 Código Postal *

Contacto

Teléfono * Teléfono Móvil Email * Fax
 Dirección Web Centro Departamento

Datos de la Solicitud

* Campo de introducción obligatoria

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

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento del solicitante *
 / /
 Nacionalidad de quien se apunta a la bolsa de trabajo *
 Seleccione un Elemento

Anterior Siguiente

A continuación, todos los datos relativos a formación y experiencia laboral.

FORMACION

Estudios Universitarios

Seleccione un Elemento

Fecha Estudios Universitarios

/ /

Ciclos Formativos / Módulos

Seleccione un Elemento

Fecha Ciclos Formativos / Módulos

/ /

Otros Estudios Universitarios

Seleccione un Elemento

Fecha otros Estudios Universitarios

/ /

Otros Ciclos Formativos / Módulos

Seleccione un Elemento

Fecha otros Ciclos Formativos / Módulos

/ /

Diploma de Estudios Avanzados ^

Seleccione un Elemento

Fecha obtención Diploma Estudios Avanzados

/ /

El solicitante tiene o no la tesis doctoral *

Seleccione un Elemento

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia en gestión de la Investigación *

Seleccione un Elemento

Experiencia Investigadora *

Seleccione un Elemento

Si tienes experiencia investigadora, indica el área temática

Seleccione un Elemento

Si el Área Temática es OTRAS especifica de cuál se trata

Anterior

Siguiente

Por último y antes de finalizar el proceso de selección se adjuntan cv, carta de presentación y expediente académico. El curriculum vitae es obligatorio.

Documentos

Seleccione el Tipo de Documento que desea adjuntar y a continuación pulse el botón Seleccionar para escoger uno o varios archivos simultáneos

Los tipos de documento con * son obligatorios

Tipo de Documento

Escoga un tipo de documento antes de añadir -

- Curriculum *
- Carta de presentación
- Expediente académico

Nombre del Documento	Tipo	Fecha		
BIODONOSTIA NUEVO.jpg	Curriculum	23/05/2019	Ver	Eliminar

Anterior Finalizar

Resguardo

Datos del Solicitante

- 4- Una vez que finalice el proceso de inscripción, recibirá un correo electrónico confirmando la solicitud.
- 5- Tras la finalización del proceso de selección, el IIS Biogipuzkoa informa al candidato si ha sido seleccionado o no para el puesto inscrito.
- 6- Desde el inicio del proceso de inscripción (aparece en todas las ofertas publicadas en la web) está a disposición de los candidatos que lo requieran, el correo de la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@bio-gipuzkoa.eus) para solucionar cualquier consulta o sugerencia de mejora. Se le dará respuesta a la mayor brevedad.