

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE MÉRITOS EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EXTRAORDINARIA DE TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS EN ANATOMÍA PATOLÓGICA:

1º Las solicitudes de inscripciones se presentarán únicamente de forma telemática a través del enlace "PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES" situado en la web oficial de FISABIO, en el apartado de empleo, acceder a bolsas de empleo y convocatorias abiertas. (determinados navegadores pueden dar error en la plataforma, se sugiere en ese caso probar con otro navegador distinto).

2º Se accede a una pantalla inicial para rellenar los datos personales del/de la usuario/a, una vez completado, se pulsa el botón *CREAR CUENTA*. Se recibe un correo automático con la contraseña.

3º Una vez creado el usuario y recibido el correo de confirmación, se pulsa *INICIAR SESIÓN*, y se accede introduciendo usuario (correo electrónico) y contraseña.

4º En el menú situado en el margen superior derecho se accede a MI PERFIL-CURRÍCULUM y se procede a rellenar las diferentes pantallas con los datos personales, la experiencia, la formación y los idiomas del/de la usuario/a. Dentro de cada apartado se van creando líneas diferentes con el botón *AÑADIR EXPERIENCIA*, *AÑADIR FORMACIÓN* y *AÑADIR IDIOMAS*. Este apartado permite si se desea añadir documentación en cada nuevo mérito creado, pero se advierte que aportarla es esta pantalla no exime de adjuntarla posteriormente en la inscripción a la bolsa.

5º Se accede en el menú a *INFO*, y en el desplegable se pulsa en *PUBLICACIONES*, en la nueva pantalla se pulsa *VER PUBLICACIONES*.

6º Se accede a una nueva pantalla en la que se pueden descargar los dos documentos que es necesario adjuntar una vez realizada la inscripción en la bolsa: la *DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE DATOS* y el *AUTOBAREMO*. Se procede a rellenar ambos documentos.

7º En el menú se accede de nuevo a *INFO - CONVOCATORIAS*, y en la nueva pantalla se pulsa *VER MÁS* para acceder a la convocatoria de la bolsa en la que se quiere inscribir el/la usuario/a.

8º En la nueva pantalla se pulsa el botón de *INSCRIPCIÓN*, aparece una ventana emergente para que el/la usuario/a confirme la inscripción, pulsar *SI*. Aparecerá un aviso que confirmará la inscripción en la bolsa.

9º Por último se pulsa el botón de *ADJUNTAR ARCHIVOS* y en la ventana emergente se van adjuntando tanto los documentos descargados previamente en el apartado *publicaciones* como los méritos que se desee aportar.