GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Servicios Sociales, Familia e Infancia

INSTITUTO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES

TRÁMITE SOLICITUD ELECCIÓN DE DESTINO OFERTA EMPLEO PÚBLICO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN

SEDIVASS

Contenido

INTRODUCCIÓN

REQUISITOS PREVIOS AL TRAMITE

ACCESO AL TRÁMITE EN LA SEDE ELECTRÓNICA

PASO 0: IDENTIFICACIÓN EN LA SEDE ELECRÓNICA

PASO 1: DATOS DEL INTERESADO

PASO 2: CONTENIDO DE LA INSTANCIA

PASO 3: CUMPLIMENTAR DATOS

PASO 4: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

PASO 5: REVISIÓN Y CONFIRMACIÓN

PASOS 6 y 7: FIRMA Y REGISTRO

CONSULTA DE TRÁMITES

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe detalladamente el trámite a realizar para la elección de destino en el proceso excepcional de estabilización por concurso de méritos de la categoría de cuidador.

El trámite va dirigido al personal que ha superado el proceso excepcional de estabilización por concurso de méritos de la categoría de cuidador.

El trámite se realizará a través de la Sede Electrónica de IVASS.

REQUISITOS PREVIOS AL TRÁMITE

Las personas interesadas disponen de un **plazo de diez días hábiles** para la realización del trámite, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución correspondiente en portal https://estabilizacion.empleoivass.es/

El trámite a través de la Sede Electrónica de IVASS consiste en la realización de una serie de pasos guiados, donde se irá cumplimentando la instancia, que será firmada y registrada electrónicamente en el último paso del proceso.

Para poder realizar el trámite a través de la Sede Electrónica, será necesario disponer de un certificado digital de confianza, normalmente instalado en el navegador, que se utilizará tanto para la identificación en la Sede como para la firma de la documentación. Además, para poder realizar la firma electrónica será necesario tener instalada la última versión de AutoFirma.

IMPORTANTE: **Si se realizan varios trámites (instancias) será tenida en cuenta la última registrada.**

Enlaces de Referencia:

• Cómo instalar un certificado electrónico en un navegador

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pintecnica/ importar-copia-valida-certificado-electronico.html

• Descarga de la versión actualizada de AutoFirma

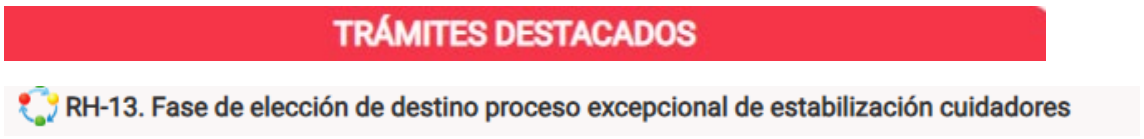
https://sedediatid.digital.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/AutoFirma.aspx

ACCESO AL TRÁMITE EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Para realizar el trámite a través de la Sede Electrónica de IVASS, se deberá acceder a la Sede a través de la siguiente URL:

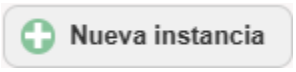
https://ivass.sedipualba.es

en el apartado “Trámites Destacados”, situado en la parte superior izquierda de la pantalla, se encuentra el enlace de acceso directo al trámite:



NOTA: También se puede acceder a dicho trámite desde el apartado "Catálogo de Trámites", situado en el menú superior de la Sede.

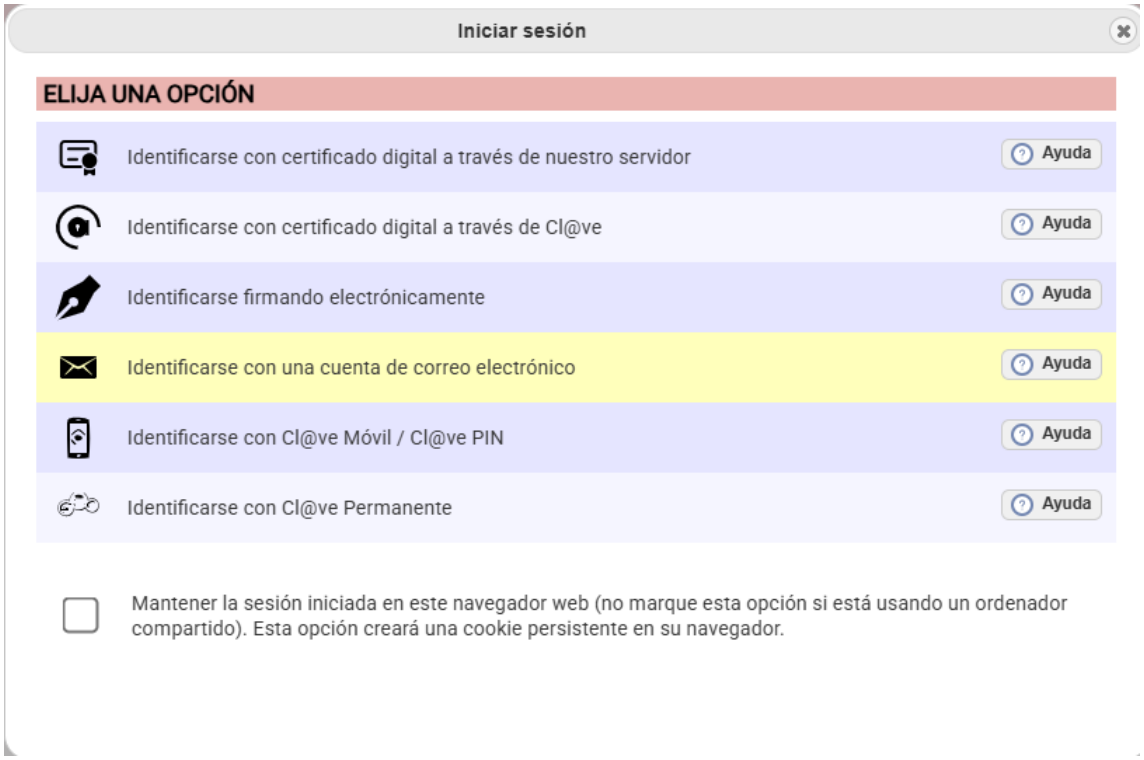
Una vez se accede al trámite, se muestra en pantalla toda la descripción e instrucciones del mismo, que deberán leerse detenidamente, así como un botón (situado en la parte inferior de la pantalla) que da inicio a una nueva instancia del trámite:



Se deberá pulsar el botón para empezar un nuevo trámite.

PASO 0: IDENTIFICACIÓN EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Al iniciar un nuevo trámite, se deberá proceder a realizar un inicio de sesión, momento en el que se solicitará acceso al certificado para la identificación:



Una vez identificado, comenzará el PASO 1.



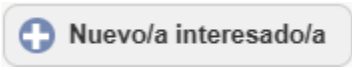




PASO 1: DATOS DEL INTERESADO

El primer paso consiste en dar de alta los datos del interesado, que será quien firme electrónicamente la instancia al final del proceso mediante el uso del certificado digital.

Se deberá pulsar el siguiente botón:



Que mostrará una pantalla con los datos a cumplimentar:

- Datos Personales
- Modalidad de Notificación
- Idioma de preferencia

Esta información aparecerá ya precumplimentada con los datos del certificado digital utilizado en el inicio de sesión.

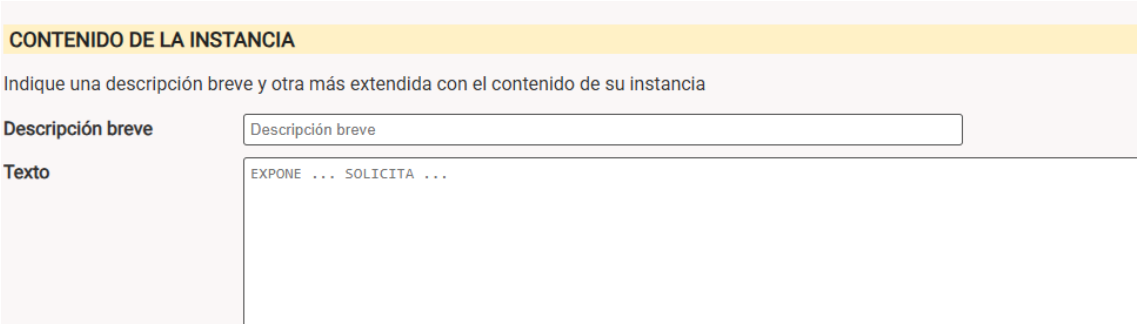
Es importante asegurarse que el NIF, Nombre, Apellidos y correo electrónico de notificación son los correctos.

Finalmente se pulsará el botón ACEPTAR, quedando el interesado dado de alta en la instancia de la siguiente forma:



Al pulsar el botón SIGUIENTE se avanza al PASO 2.

PASO 2: CONTENIDO DE LA INSTANCIA



PASO 3: CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD



ENVÍO DE DOCUMENTOS O DATOS

Es recomendable que se asegure de que los documentos y datos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.

DOCUMENTO A PRESENTAR

Descargue y rellene la siguiente plantilla y después envíela haciendo clic en *añadir*.

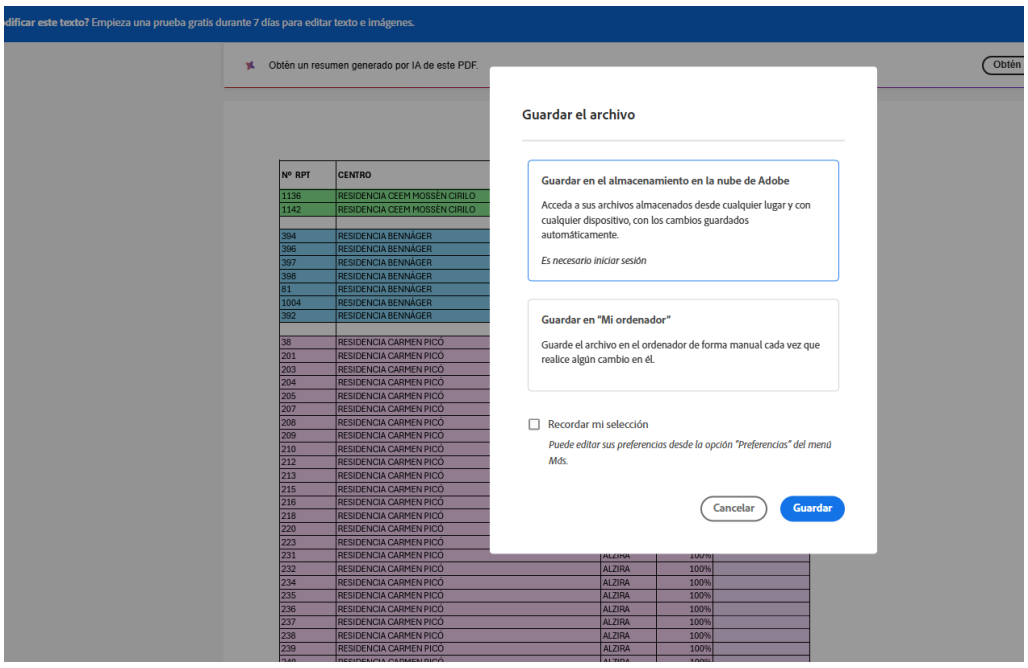
IMPORTANTE: Asegúrese de editar la plantilla anterior usando Adobe Reader y **asegúrese de que los datos introducidos se han guardado en el documento PDF antes de enviarlo** (para ello ciérrelo y vuelva a abrirlo).

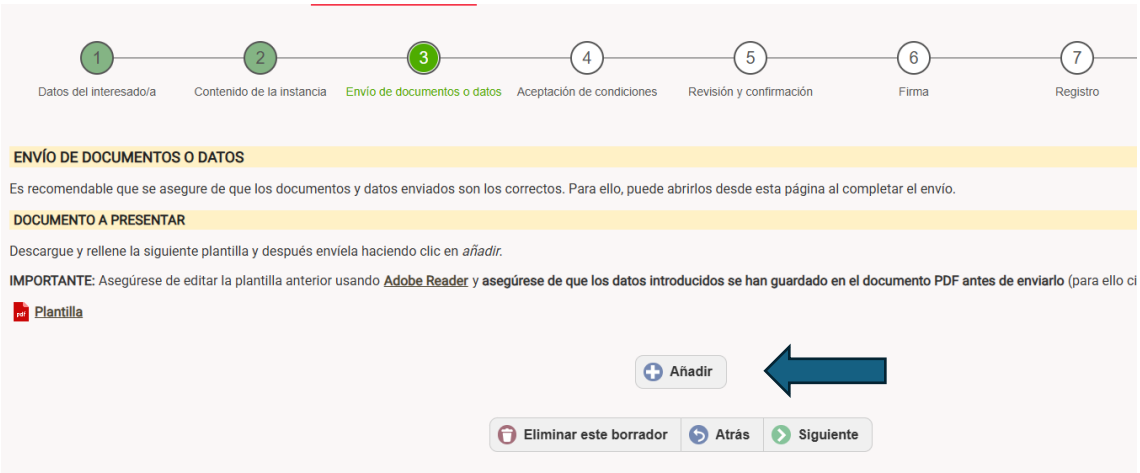
Plantilla

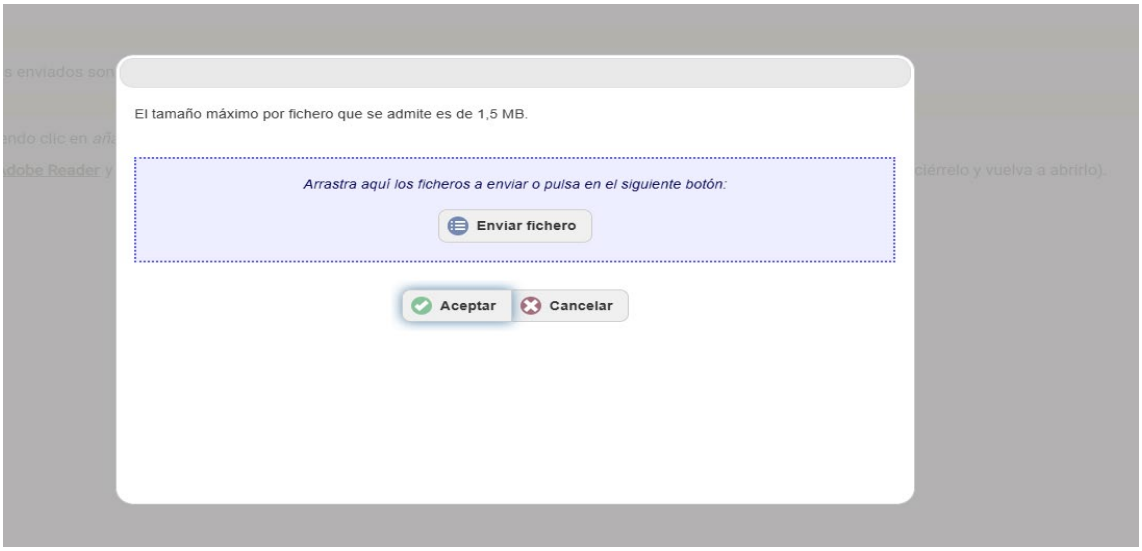
Añadir

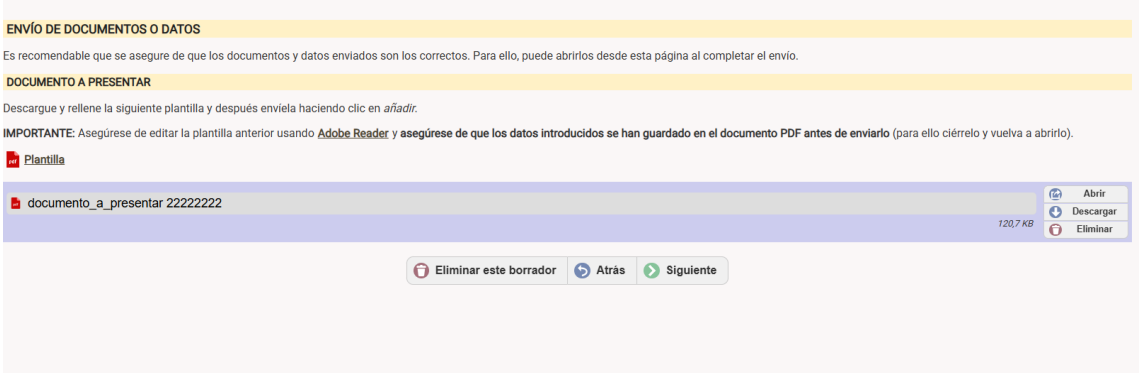
Eliminar este borrador | Atrás | Siguiente

Nº RPT	CENTRO	LOCALIDAD	JORNADA	Nº PUESTO ELEGIDO
1136	RESIDENCIA CEEM MOSSÈN CIRILO	ALCOI	100%	
1142	RESIDENCIA CEEM MOSSÈN CIRILO	ALCOI	100%	
394	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	1
396	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	2
397	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	3
398	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	37%	4
81	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	5
1004	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	6
392	RESIDENCIA BENNÁGER	ALDAIA	100%	7
38	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	8
201	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	9
203	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	10
204	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
205	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
207	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
208	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
209	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
210	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
212	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
213	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
215	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
216	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
218	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
220	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
223	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
231	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
232	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
234	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
235	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
236	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
237	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
238	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	
239	RESIDENCIA CARMEN PICÓ	ALZIRA	100%	



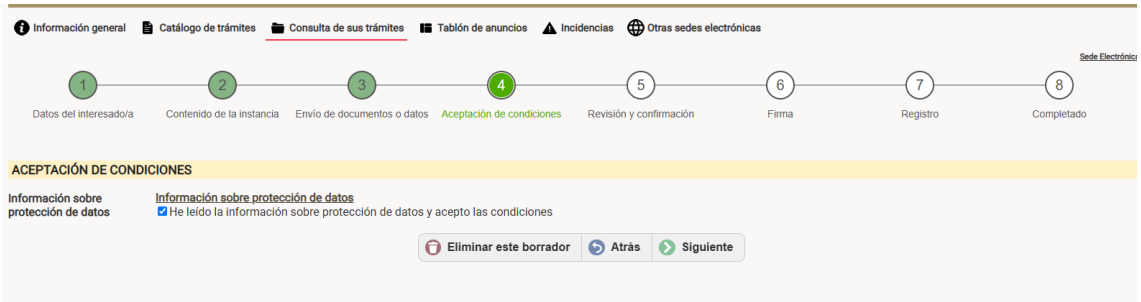






PASO 4: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

El cuarto paso consiste en la lectura y aceptación de la información sobre protección de datos personales, donde se muestra la siguiente pantalla:



Pulsando sobre el enlace “Información sobre protección de datos” se muestra toda la información al respecto, que deberá ser leída por el interesado.

Finalmente, se aceptarán las condiciones marcando la casilla correspondiente.

Al pulsar el botón SIGUIENTE se avanza al PASO 5.

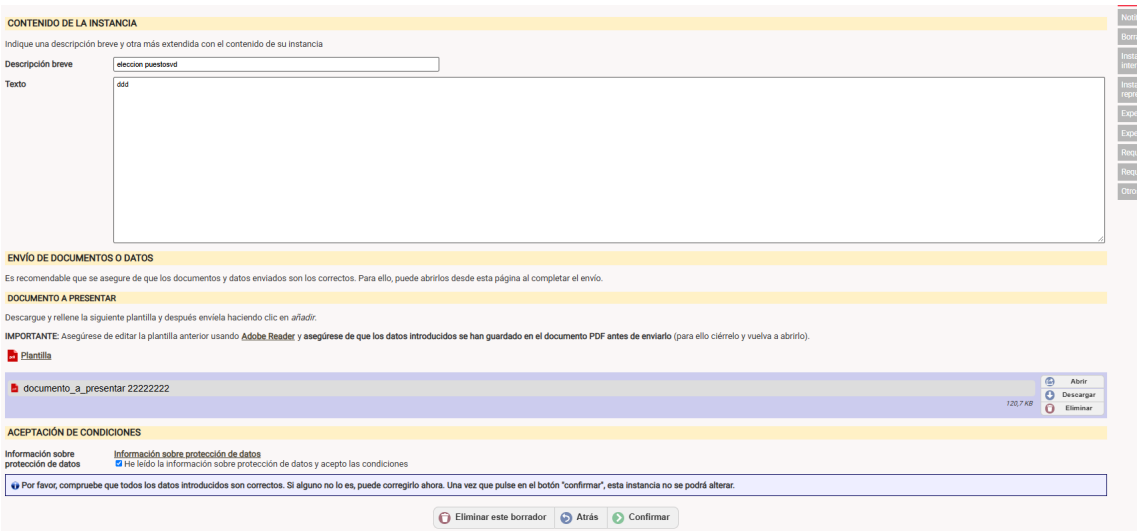
PASO 5: REVISIÓN Y CONFIRMACIÓN

El quinto paso consiste en la revisión completa de la instancia, antes de que ésta sea firmada y registrada.

En pantalla se muestra toda la información que se ha ido introduciendo en cada uno de los pasos previos, para que pueda ser revisada y modificada en caso de que se detecte algún error o falta.

Es muy importante realizar la revisión en este punto, ya que una vez “confirmada”, la instancia del trámite no podrá ser modificada.

Si todos los datos son correctos, se deberá pulsar el siguiente botón para avanzar al PASO 6:

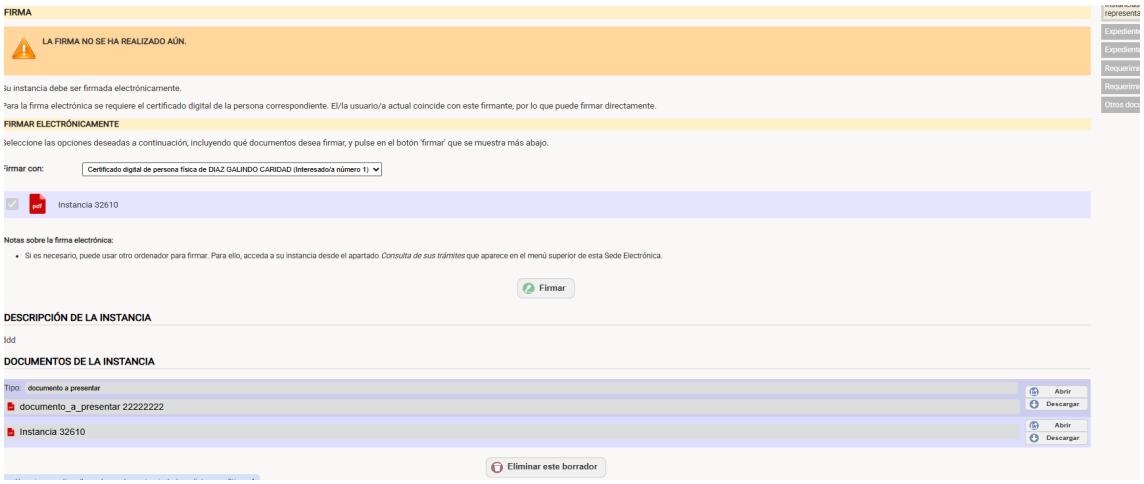


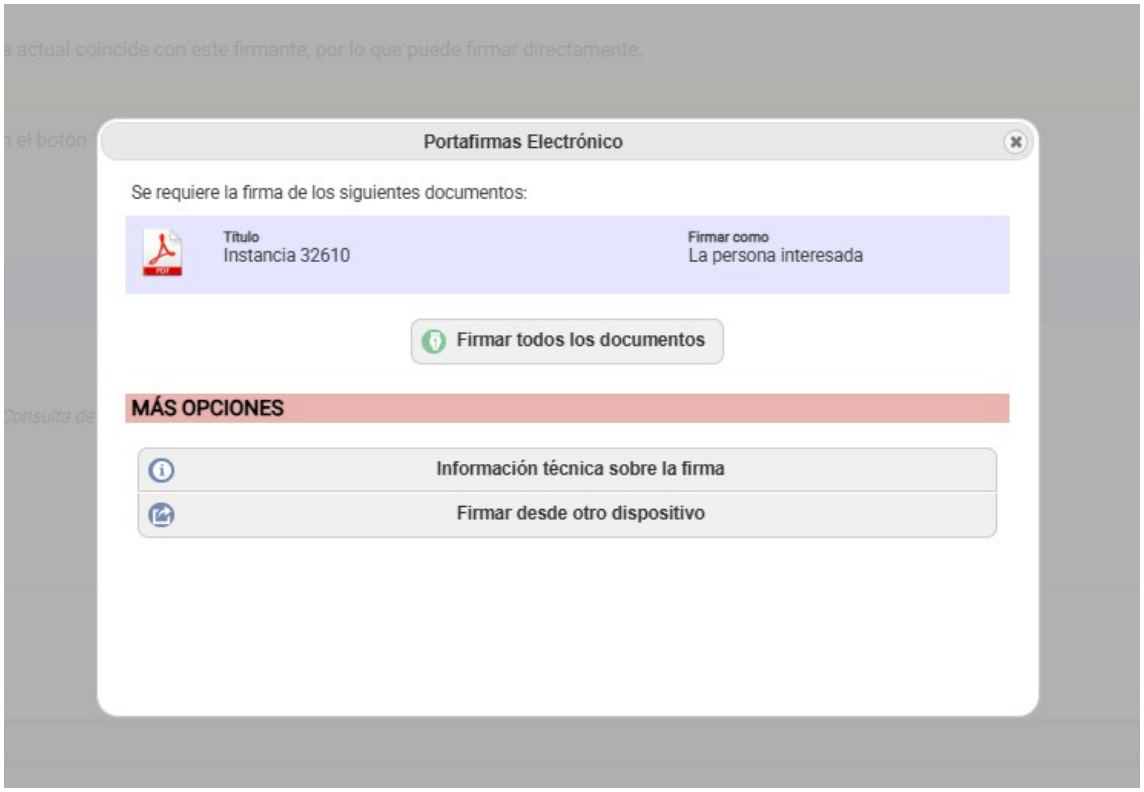
PASOS 6 y 7: FIRMA Y REGISTRO

El sexto paso consiste en la firma electrónica de la instancia,

La firma deberá realizarla el interesado con su certificado digital.

Al pulsar el botón FIRMAR, se inicia el proceso de firma electrónica y registro,







CONSULTA DE TRÁMITES

Una vez completado un trámite, no es necesario que el interesado se descargue y almacene la documentación presentada, ya que los interesados pueden consultar, en cualquier momento a través de la Sede, todos los trámites que hayan registrado o incluso aquellos que se encuentran en estado no completado (borrador).

Para realizar la consulta se debe acceder a la Sede Electrónica de IVASS y pulsar sobre el siguiente enlace, que se encuentra en el menú superior:

A continuación, la Sede solicitará un inicio de sesión, donde se deberá seleccionar el certificado digital con el que se realizó el trámite que se desea consultar.

Una vez identificado en la Sede, se mostrará un menú lateral a la derecha de la pantalla que da acceso a distintas consultas:

a) Instancias registradas. En este apartado se podrán consultar todos los trámites que el interesado haya registrado, teniendo accesible la información y la documentación aportada en cada uno de ellos.



b) Instancias no completadas :En este apartado se podrán consultar todos los trámites que el interesado haya iniciado pero no haya completado, es decir, aquellos que se encuentran en estado borrador y por tanto no han sido todavía presentados.
El interesado puede iniciar un trámite y no completarlo en ese momento, pudiéndolo continuar en otro momento desde el punto en que se quedó, accediendo a él desde este apartado.