

Manual de Comunicación de Ofertas de Empleo a través de Internet

1. Información General

2. Gestión de la Autorización

2.1 Solicitud de Autorización

2.2 Solicitud de Autenticación

2.3 Gestión de la Autorización

2.3.1 Cambio de Clave

2.3.2 Cambio de Representante de la Empresa

2.3.3 Modificación de Correo Electrónico

2.3.4 Modificación de Datos de la Empresa

2.3.5 Gestión de Usuario Asociado

2.3.6 Gestión de Empresa cliente o Grupo de Empresas

2.3.7 Baja de la Autorización

3. Aplicación de Comunicación de Ofertas: Emple@

3.1 Comunicación de Ofertas

3.2 Gestión de Ofertas Comunicadas

Este servicio permite a las empresas tramitar sus ofertas de empleo a través de Internet, sin necesidad de desplazarse físicamente a una oficina de empleo. Podrán utilizar este servicio a cualquier hora, cualquier día de la semana desde la propia sede de la empresa.

La oferta de empleo, así comunicada, permite a las empresas utilizar este servicio, bien para **difundir** sus ofertas de empleo en los portales Públicos de Empleo Estatal y Autonómicos, o bien solicitar la **gestión de la oficina de empleo** para la búsqueda de candidatos (as) idóneos a los perfiles solicitados.

Además, las empresas que utilicen esta aplicación Web podrán en todo momento realizar un seguimiento de las ofertas de empleo tramitadas y comunicar el cierre de las mismas al concluir la gestión solicitada.

El acceso a estos nuevos servicios Web para el Empresario, se realiza a través del Catálogo de servicios: “servicios a Empresarios” aplicación Emple@: Intermediación Laboral.

The screenshot shows the 'Portal del Sistema Nacional de Empleo' website. At the top right, there is a navigation bar with the text 'Bienvenido | Benviguts | Benvidos | Ongi Etorri'. The main header features the logo of the 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO' and the title 'Portal del Sistema Nacional de Empleo'. Below the header, there is a navigation menu with 'Inicio' selected. The main content area is titled 'Catálogo de Servicios' and is divided into three sections: 'TRABAJADORES', 'EMPRESARIOS', and 'OTROS SERVICIOS'. The 'TRABAJADORES' section includes 'Ofertas de Empleo', 'Demanda de Empleo', and 'Prestaciones por desempleo'. The 'EMPRESARIOS' section includes 'Emple@: Intermediación laboral', 'Contrat@: Comunicación de la contratación laboral', 'Certific@2: Comunicación de períodos de actividad', and 'Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura'. The 'OTROS SERVICIOS' section includes 'Ofertas de empleo en Europa' and 'Ofertas de empleo público'. There is a red arrow pointing to the 'Emple@: Intermediación laboral' link. At the bottom of the screenshot, there is a search bar with 'Escuchar' and 'Bienvenido' buttons, and a map of Spain. The footer contains the logo and title of the portal, and a breadcrumb trail 'Inicio - Catálogo de servicios'. A link 'Cómo presentar ofertas de empleo (pdf - xxKB)' is visible, along with a list of autonomous communities: Andalucía, Aragón, Asturias, Canarias, Cantabria, Castilla La Mancha, Castilla y León, Cataluña, Ceuta, Comunidad de Madrid, Comunidad Valenciana, Extremadura, Galicia, Illes Balears, La Rioja, Melilla, Navarra, País Vasco, and Región de Murcia.

2. Gestión de la Autorización

Para utilizar la aplicación, las Empresas ó sus representantes, deben solicitar una Autorización al Servicio Público de Empleo.

2.1 Solicitud de Autorización

Las Empresas cumplimentan un formulario, donde se piden datos como representante de la Empresa, CIF/NIF/NIE, Cuenta de Cotización, Tipo de Empresa que solicita la Autorización.....

Una vez cumplimentado el formulario, el usuario puede registrar su clave personal.

Asignación de clave personal

A continuación deberá introducir la clave personal de acceso que usted desee, que deberá recordar para futuros accesos a la aplicación y que en caso de olvidarla, utilice la tarea de recuperación de clave personal.

La clave distingue entre mayúsculas, minúsculas, números, no admite acentos y debe tener entre 8 y 20 caracteres.

Clave personal:

Confirme Clave personal:

2.2 Solicitud de Autenticación

Una vez realizada la solicitud de Autorización para acceder a la aplicación las Empresas deben autenticarse cumplimentando el CIF/NIF/NIE de la Empresa y su clave de acceso.

Solicitud de autenticación

Introduzca los siguientes datos

CIF/NIF/NIE:

Password:

Información

Necesita estar dado de alta en el sistema para poder utilizar la aplicación. Si no lo está o ha olvidado su clave, pulse en el siguiente vínculo para iniciar el proceso de alta o recuperación de clave.

- o [Solicitud autorización acceso.](#)

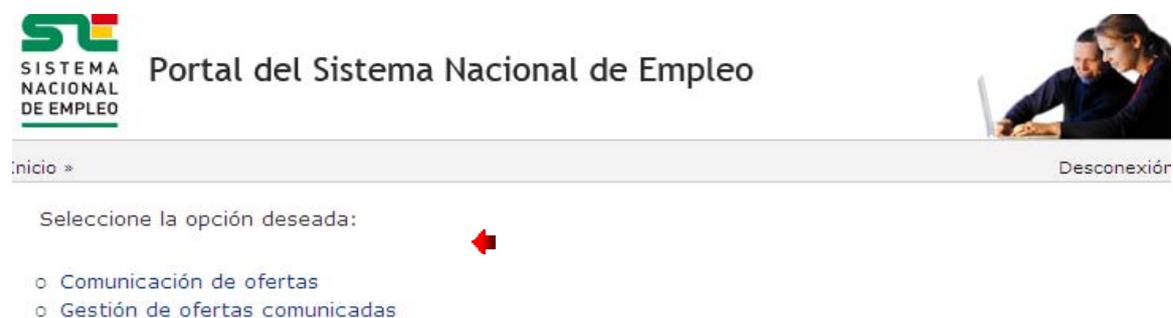
NOTA: Si usted ya está dado de alta para el sistema Contrat@, puede utilizar los mismos datos de autorización para entrar en la aplicación.

Las Empresas usuarias de Contrat@, no necesitan realizar la solicitud de autorización, pueden comunicar sus ofertas con el Identificador y clave de Contrat@. Cualquier modificación/variación en su Autorización la deben realizar a través de la aplicación de Contrat@.

Las Empresas no usuarias de Contrat@ podrán realizar una solicitud de autorización por Empresa y usuario, obtenida la autorización pueden registrar ofertas con el Identificador de Empresa y Clave personal de usuario.

Las Empresas una vez Autenticadas, acceden al siguiente menú:

Empresas usuarias de Contrat@:



The screenshot shows the top part of the website. On the left is the logo for 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO' with a stylized 'SE' in green and red. To its right is the text 'Portal del Sistema Nacional de Empleo'. On the far right is a small image of two people looking at a laptop. Below the header is a navigation bar with 'Inicio »' on the left and 'Desconexión' on the right. The main content area starts with the text 'Seleccione la opción deseada:' followed by a red arrow pointing left. Below this are two radio button options: 'Comunicación de ofertas' and 'Gestión de ofertas comunicadas'.

Empresas no usuarias de Contrat@:



The screenshot shows the top part of the website. On the left is the logo for 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO' with a stylized 'SE' in green and red. To its right is the text 'Portal del Sistema Nacional de Empleo'. On the far right is a small image of two people looking at a laptop. Below the header is a navigation bar with 'Inicio Directorio » Gestión autorización' on the left and 'Desconexión' on the right. The main content area starts with the heading 'GESTIÓN AUTORIZACIÓN' in blue. Below this is a list of radio button options: 'Cambio de clave personal', 'Cambio del representante de empresa', 'Modificación de correo electrónico', 'Modificación de datos de la empresa', 'Gestión de usuario asociado', 'Gestión de empresa cliente o grupo de empresa', and 'Baja de su autorización'. A red arrow points to the 'Modificación de datos de la empresa' option. At the bottom, there are two buttons: 'Autenticación' and 'Oferta Empleo', with a red arrow pointing to the 'Oferta Empleo' button.

2.3 Gestión de la Autorización: Tareas del Menú para Empresas no usuarias de la aplicación Contrat@.

2.3.1 Cambio de clave personal

Cuando el usuario desee realizar el cambio de su clave.

Cambio de clave personal

Clave personal actual:	<input type="text"/>
Nueva clave personal:	<input type="text"/>
Confirme nueva Clave personal:	<input type="text"/>

2.3.2 Cambio del Representante de la Empresa

El usuario principal puede realizar el cambio de representante de la Empresa que registró en la solicitud de autorización.

Cambio del representante de empresa

Nombre:	<input type="text"/>
Apellido 1:	<input type="text"/>
Apellido 2:	<input type="text"/>
NIF/NIE:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Número de Teléfono:	<input type="text"/>
Número de Fax:	<input type="text"/>

2.3.3 Modificación de Correo electrónico

Permite modificar la dirección de correo electrónico del usuario autorizado, a efectos de comunicaciones entre el y el Servicio Público de Empleo.

2.3.4 Modificación de datos de la Empresa

Se pueden modificar datos de la Empresa que se refieran a domicilio y Razón Social.

2.3.5 Gestión de usuario Asociado

Usuario asociado a Gestoría

o Alta / Consulta de usuarios asociados 

Autenticación

Oferta Empleo

Volver

La Empresa autorizada, puede dar de alta y / o baja a usuarios autorizados por ella y puede consultar estas altas y bajas.

Estos usuarios asociados quedan ligados al usuario principal y desde el momento del alta pueden utilizar la aplicación de Comunicación de Ofertas.

2.3.6 Gestión de Empresa cliente o grupo de Empresa

Permite al usuario principal que ha sido autorizado para actuar en nombre y representación de terceros, dar de alta y/o baja a Empresas clientes así como consultar estas altas y bajas.

Desde el momento en que se realice el alta de la Empresa cliente, se podrá realizar Comunicaciones de Ofertas para el CIF/NIF/NIE y todas sus cuentas de cotización, siempre y cuando figuren en la Base de Datos del Servicio Público de Empleo.

La clave para comunicar las ofertas de estas empresas será el CIF/NIF/NIE y la cuenta de cotización correspondiente a ellas.

Gestoría

o Alta / Consulta de empresas clientes 

2.3.7 Baja de Autorización

Mediante esta tarea el usuario principal podrá dar de Baja la autorización que tiene concedida para el uso de la aplicación de Comunicación de ofertas.

Al dar de Baja la autorización automáticamente se dan de baja los usuarios asociados que tuviese, si la autorización se concedió para actuar en nombre de terceros también se dan de baja las Empresas clientes.

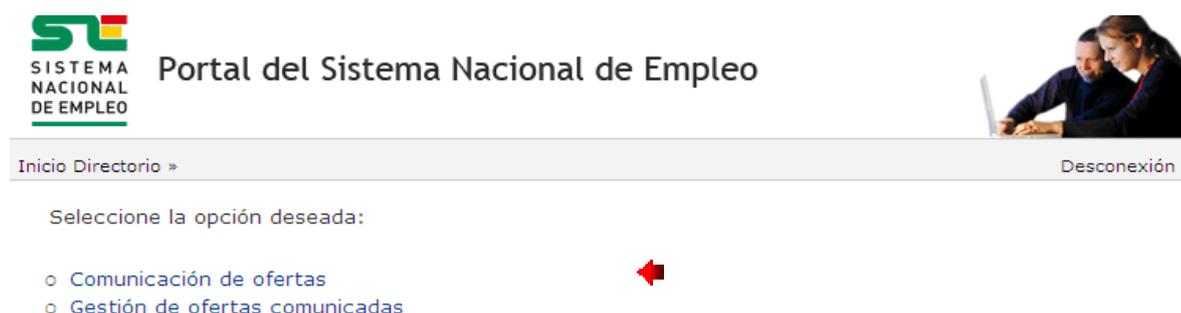
Baja de su autorización

CIF/NIF/NIE de la empresa:

NIF/NIE del representante:

3. Comunicación de Ofertas : Emple@

Una vez comprobado que existe como usuario autorizado (con los datos de CIF/NIF/NIE y Clave Personal), se accede al menú para la Comunicación de Oferta de Empleo, desde donde puede seleccionar la tarea específica a la que quiere acceder:



Estas opciones son:

- Comunicación de Ofertas
- Gestión de Ofertas Comunicadas

3.1 Comunicación de Ofertas

La oferta que se presenta por Internet contiene un formulario con formato de fichas organizadas en cinco pestañas, que se podrán ir rellenando pasando de unas a otras.

La información que registre, servirá para que el Servicio Público de Empleo gestione la búsqueda de candidatos idóneos al perfil solicitado, facilitando, en su caso, a las personas que busquen empleo la consulta de ofertas en los distintos Portales de Empleo tanto Estatal como Autonómico.

Datos de Empresa.-

El sistema devuelve los datos de la empresa que se recogieron en el fichero de autorizaciones.

El dato de cuenta de cotización puede modificarse pero deberá pertenecer al CIF/NIF/NIE de la empresa autorizada, cuando trabaje en nombre propio, ó al CIF/NIF/NIE de las Empresas clientes.

Se cumplimentara la información de Persona de Contacto y al menos el teléfono, fax o correo electrónico para facilitar la gestión de la Oferta.



SISTEMA
NACIONAL
DE EMPLEO

Portal del Sistema Nacional de Empleo



Inicio » Inicio Directorio »

Desconexión

Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
Empleador				
CIF/NIF de la empresa:				
*Cuenta de cotización: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Razón social:				
Domicilio: via				
Contacto para la gestión de la oferta				
Para más información contactar con				
Persona de contacto: <input type="text"/>				
Teléfono: <input type="text"/>				
FAX: <input type="text"/>				
Correo electrónico: <input type="text"/>				
(Se deberá cumplimentar al menos el Teléfono, el Fax o el Correo Electrónico de la Persona de contacto.)				
<input type="button" value="Siguiete >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

Puesto de Trabajo.-

Todos los campos de esta pantalla serán obligatorios.

Por defecto aparece un puesto ofertado, los demás campos son de texto.

En esta ficha puede definir las funciones, tareas y características que considere imprescindibles, así como, la denominación y categoría del puesto de Trabajo. Realizándolo de forma comprensible para las personas que pueden consultar su Oferta en Internet.



Portal del Sistema Nacional de Empleo



[Inicio Directorio »](#)

[Desconexión](#)

Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
<p>*Número Puestos Ofertados: <input type="text" value="1"/></p> <p>*Funciones, tareas y tecnología: <input type="text"/></p> <p>*Denominación del puesto y categoría profesional: <input type="text"/></p> <p>Ubicación del puesto de trabajo</p> <p>*Municipio / Zona de trabajo: <input type="text"/></p> <p>*Código postal: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value=" << Anterior"/> <input type="button" value=" Siguiente >>"/></p>				

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

Perfil Candidatura.-

Todos los datos de esta pestaña son opcionales.

No obstante toda la información que se registre en cuanto a requisitos, conocimientos, capacidades responsabilidades y formación, servirá para definir el perfil del candidato (a) más adecuado para el desempeño del puesto.



ISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

Portal del Sistema Nacional de Empleo

Inicio Directorio » Desconexión

Datos empresa Puesto Trabajo **Perfil Candidatura** Cond. Ofertadas Datos Contacto

Conocimientos necesarios y/o experiencia:

Formación requerida:

Idiomas y nivel de conocimientos:

Permiso de conducir:

Preferencias y requisitos:

<< Anterior Siguiete >>

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

Condiciones Ofertadas.-

Hay tres campos bien definidos todos obligatorios, se presentan de tal forma que debe seleccionar una de las opciones de cada uno de ellos.

Tipo de Contrato.- Indefino, otro. Si selecciona otro tiene que anotar la modalidad de contrato y su duración. Fecha de incorporación.

Jornada de Trabajo.- Completa, Parcial (debe marcar las horas de parcialidad). Horario de trabajo.

Condiciones económicas.-Salario, puede optar por la no difusión de este dato, Otros Incentivos del puesto.



Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
---------------	----------------	--------------------	------------------------	----------------

***Tipo de Contrato:**

Indefinido

Otro Prorrogable

Modalidad del contrato y duración: Si no ha seleccionado indefinido, anote modalidad y duración

Fecha de incorporación:

Lo antes posible

Fecha concreta: / /

***Jornada de Trabajo:**

Completa

Parcial horas Diarias Semanales Mensuales Anuales

Horario de trabajo:

***Condiciones económicas:**

Salario a partir de: Euros / Brutos Anuales Mensuales

Prefiero no difundir información sobre el salario

Otros incentivos, dietas o transporte:

Los datos marcados con (*) tienen caracter obligatorio.

Datos de Contacto.-

En esta pestaña se muestran las dos opciones que tiene en relación con la gestión deseada:

Opción 1.- Las personas interesadas se pondrán directamente en contacto con la Empresa.

Serán por tanto ofertas para difusión en los Portales de Empleo Público tanto Estatal como Autonómico.

Es necesario especificar claramente el medio o modo de contacto directo Empresa/Trabajador e indicar las fechas de publicación de la Oferta.

Se seleccionará también una oficina de Presentación de la Oferta.



Portal del Sistema Nacional de Empleo



Inicio » Inicio Directorio » Desconexión

Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
---------------	----------------	--------------------	-----------------	-----------------------

Seleccione modo de contacto

Opción 1 Contactarán directamente con la empresa.

Opción 2 Contactarán a través del Servicio Público de Empleo.

La oferta se difundirá con la razón social de la empresa.

*Desde / / *Hasta / /

Las personas interesadas en esta oferta deberán (rellene al menos una de las siguientes formas de contacto).

Enviar el curriculum a la siguiente dirección:

Presentarse en la siguiente dirección:
(incluya la localidad)

Concertar cita en el teléfono:

A la atención de / Preguntar por el sr./sra.:

Observaciones:

*Provincia:

*Oficina presentación de la oferta:

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

Opción 2.– Se solicita al Servicio Público de Empleo la gestión de la oferta y preselección de candidatos.

Se selecciona la oficina de Gestión de la Oferta de entre la lista que se presenta.

Cumplimentándose al menos una forma de contacto para los candidatos preseleccionados por el Servicio Público.



Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
---------------	----------------	--------------------	-----------------	-----------------------

Seleccione modo de contacto

Opción 1 Contactarán directamente con la empresa.

Opción 2 Contactarán a través del Servicio Público de Empleo.

*Provincia: MADRID

*Oficina gestión de la oferta: SELECCIONAR UN VALOR

Número máximo de candidatos: Número de puestos ofertados: 1

Las personas interesadas en esta oferta deberán (rellene al menos una de las siguientes formas de contacto).

Enviar el curriculum a la siguiente dirección:

Presentarse en la siguiente dirección: (incluya la localidad)

Concertar cita en el teléfono:

A la atención de / Preguntar por el sr./sra.:

Observaciones:

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

En ambos casos, una vez validados los formularios se indicará que la oferta ha sido presentada correctamente indicando la referencia de dicha Oferta (denominación del puesto / zona de trabajo).

Finalizado el proceso puede imprimir en documento PDF los datos de la Oferta Comunicada o volver al menú de Comunicación de Oferta para registrar una nueva.



SISTEMA
NACIONAL
DE EMPLEO

Portal del Sistema Nacional de Empleo



Inicio Directorio»Información Oferta de Empleo

Desconexión

El proceso de comunicación de la oferta ha finalizado correctamente.
JARDINERO - MADRID

Volver

Imprimir Oferta

3.2 Gestión de Ofertas Comunicadas

Cuando se seleccione esta tarea, se muestra una pantalla que contiene las veinticinco últimas ofertas Comunicadas, de la más reciente a la más antigua en función de la Fecha de presentación.

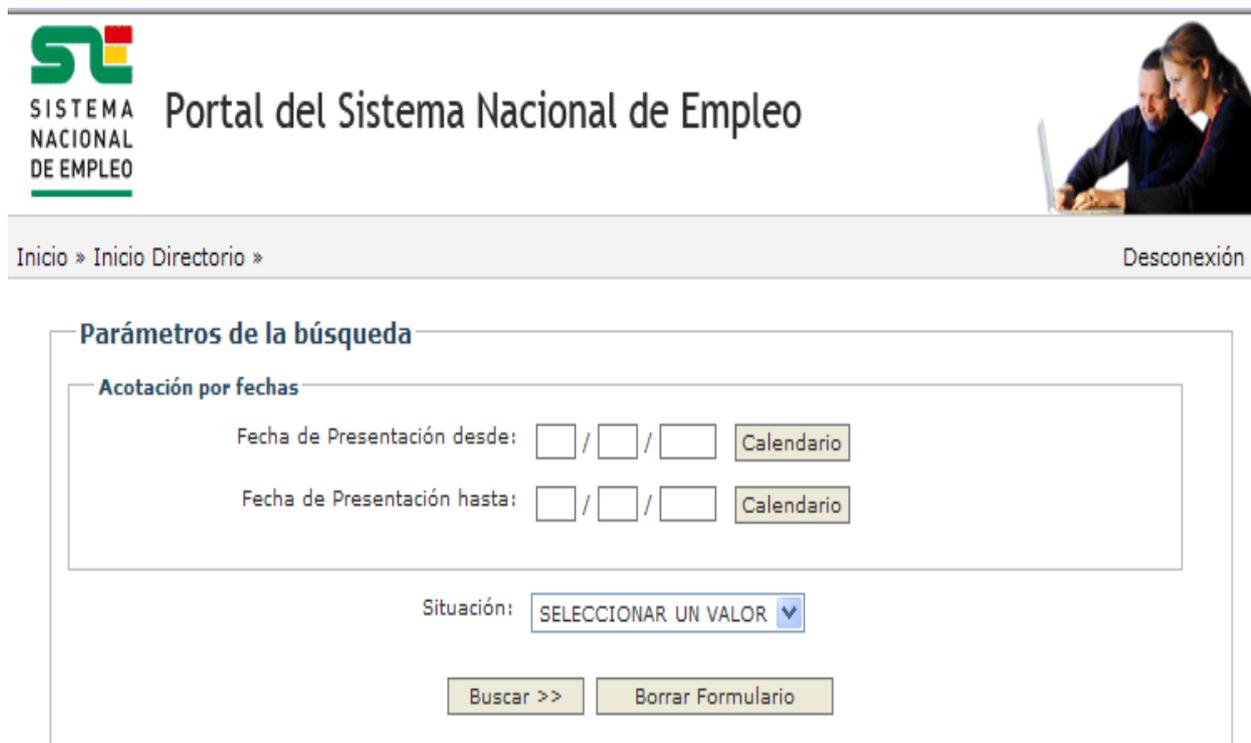
Hay unos parámetros de búsqueda que permiten acceder a todas las ofertas presentadas que cumplan con estos parámetros; en este caso, se mostrará una relación de las ofertas localizadas.

Los parámetros definidos son:

Fecha de presentación: Desde---Hasta

Estado de situación de la oferta: (Ayuda desplegable)

Se puede realizar búsquedas a partir de la fecha de presentación, situación de las ofertas y combinado fechas y situación.



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO Portal del Sistema Nacional de Empleo

Inicio » Inicio Directorio » Desconexión

Parámetros de la búsqueda

Acotación por fechas

Fecha de Presentación desde: / /

Fecha de Presentación hasta: / /

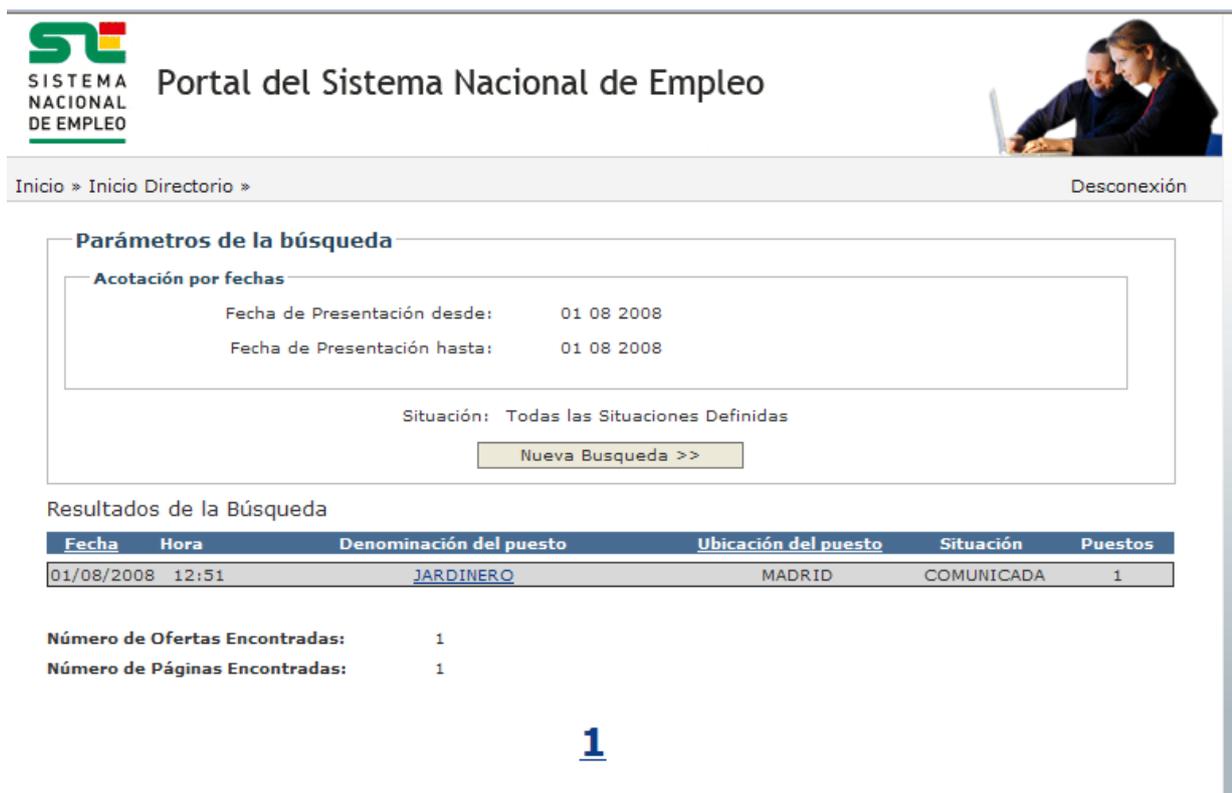
Situación:

Los datos a presentar en el resultado de la búsqueda serán:

- Fecha y Hora de Presentación
- Denominación del Puesto
- Ubicación del Puesto
- Estado de Situación de la Oferta
- N° de Puestos Ofertados

Se permitirá reordenar por fecha y hora o por Ubicación del Puesto.

La búsqueda da como resultado una relación de Ofertas que cumplen con los requisitos previamente pedidos.



The screenshot shows the 'Portal del Sistema Nacional de Empleo' interface. At the top left is the logo for 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. To the right of the logo is the text 'Portal del Sistema Nacional de Empleo' and a small image of two people working on a laptop. Below the header is a navigation bar with 'Inicio » Inicio Directorio »' on the left and 'Desconexión' on the right. The main content area is titled 'Parámetros de la búsqueda' and contains a search filter box. Inside this box, under 'Acotación por fechas', there are two fields: 'Fecha de Presentación desde:' with the value '01 08 2008' and 'Fecha de Presentación hasta:' with the value '01 08 2008'. Below these fields, it says 'Situación: Todas las Situaciones Definidas' and there is a button labeled 'Nueva Búsqueda >>'. Below the search parameters, the text 'Resultados de la Búsqueda' is followed by a table with the following data:

Fecha	Hora	Denominación del puesto	Ubicación del puesto	Situación	Puestos
01/08/2008	12:51	JARDINERO	MADRID	COMUNICADA	1

Below the table, there are two summary statistics: 'Número de Ofertas Encontradas: 1' and 'Número de Páginas Encontradas: 1'. At the bottom center of the page, there is a large blue number '1'.

Al seleccionar una oferta de las localizadas en la búsqueda, se obtiene la siguiente información:

- Selección de Oferta Comunicada (aun no esta validada por el Servicio Público de Empleo)
 - Consulta en pantalla de todos los datos de la Oferta
 - Acciones que se pueden realizar en la Oferta
 - Modificar Datos
 - Anular Oferta
 - Mensaje a la Oficina Gestora
 - Imprimir Oferta
 - Nueva Alta de Oferta

Inicio » Inicio Directorio » Consulta de Oferta Empleo » Desconexión

JARDINERO - MADRID - 01/08/2008

[Modificar datos](#) [Anular oferta](#) [Mensaje a la oficina gestora](#) [Imprimir oferta](#) [Nueva Alta](#)

- Selección de Oferta Validada (verificada por el S.P.E.)
 - Consulta en pantalla de todos los datos de la Oferta
 - Acciones que se pueden realizar en la Oferta
 - Mensaje a la Oficina Gestora
 - Imprimir Oferta
 - Nueva Alta de Oferta

Inicio » Inicio Directorio » Consulta de Oferta Empleo » Desconexión

JARDINERO - MADRID - 01/09/2008

[Mensaje a la oficina gestora](#) [Imprimir oferta](#) [Nueva Alta](#)

- Selección de Oferta Anulada
 - Consulta en pantalla de todos los datos de la Oferta
 - Acciones que se pueden realizar en la Oferta
 - Imprimir Oferta



Acciones a realizar sobre la Oferta:

- ❖ Modificar los datos de una oferta seleccionada.

Se muestra el cuestionario con los datos presentados inicialmente cuando se comunicó la oferta y puede modificarlos con el mismo formato y validaciones que utilizó para presentar la oferta.

Se puede imprimir un documento PDF con los nuevos datos de la Oferta

- ❖ Anular una oferta seleccionada.

Si la opción elegida es ésta, se eliminará la oferta presentada y la oferta pasará a estar en situación de Anulada.

Solo se pueden Anular las ofertas no validadas por el Servicio Público de Empleo.

❖ Nueva Alta.

Esta opción permite la Comunicación de una nueva Oferta.

❖ Enviar comunicado a la Oficina de gestión de la oferta.

Si selecciona esta opción, se presentará un formulario que indica: Situación de la Oferta, fecha de Comunicación y el Modo de Contacto elegido, la Oficina de gestión asignada, domicilio de la Oficina, referencia de la Oferta y un campo de texto para que incluya el contenido del correo con las indicaciones que desee formular.

Una vez confirmado, se generará de modo automático un correo electrónico al buzón general de la Oficina correspondiente.

Inicio » Inicio Directorio » Detalle de Oferta de Empleo »

Desconexión

Situación de la Oferta	
Situación:	COMUNICADA
Fecha de comunicación:	04/09/2008
Modo de contacto:	En difusión

Mensaje a la oficina de Empleo	
Oficina responsable de la oferta:	MADRID-ATOCHA
Dirección:	RONDA DE ATOCHA,5-7
Referencia:	MMMM - MMMM
Asunto:	Escriba aquí su mensaje
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Enviar correo"/>	

❖ Imprimir datos de una oferta.

Se obtiene un informe en formato PDF con los datos de la oferta seleccionada.

Este documento será el mismo que se puede obtener en el momento de la comunicación de la oferta.

