



Manual de Comunicación de Ofertas de Empleo a través de Internet

**Para cualquier consulta contacte con
UNIDAD TÉCNICA DE COORDINACIÓN DE OFICINAS
SEF-UTCO@LISTAS.CARM.ES**



Índice

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

1. Información General.

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 el Portal de Empleo del SEF (www.sefcarm.es) y el portal Público de Empleo Estatal (www.sistemanacionalempleo.es), o bien solicitar la **gestión de la oficina de empleo** para la búsqueda de candidatos 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 enlace **“Solicitar trabajadores”** del Portal del SEF www.sefcarm.es de la siguiente manera:

- 1 -

EL SEF | SERVICIOS A TRABAJADORES | SERVICIOS A EMPRESAS | ENTIDADES/INSTITUCIONES | RECURSOS | OFICINAS DE EMPLEO | ATENCIÓN AL CIUDADANO

Región de Murcia | **sef** | **carm.es**
Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia

Mapa Web | Contacta | RSS

Hoy es: jueves, 17 de noviembre de 2011

BUSCO OFERTAS DE EMPLEO | **BUSCO UN CURSO** | **AYUDAS Y SUBVENCIONES** | **PROMOCIÓN DE EMPLEO A EMPRESAS** | **DESARROLLO LOCAL** | **TU OFICINA SEF EN CASA** | **CITA PREVIA** | **murciaorienta** | **REPRESENTACIÓN MURCIA EN UE**

SERVICIOS A TRABAJADORES (ST) | **SERVICIOS A EMPRESAS** (E) | **NOTICIAS Y DESTACADOS** (ND) | **ENTIDADES COLABORADORAS** (EC) | **CENTRO NACIONAL FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL / CARTAGENA** | **observatorio ocupacional**



- 2 -

Región de Murcia **carm.es**
Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia

Mapa Web | Contacta | RSS

Estás en: Inicio > Servicios a empresas

Hoy es: jueves, 17 de noviembre de 2011

- BUSCO OFERTAS DE EMPLEO
- BUSCO UN CURSO
- AYUDAS Y SUBVENCIONES
- PROMOCIÓN DE EMPLEO A EMPRESAS
- DESARROLLO LOCAL

Servicios a empresas

- ▶ Promoción de servicios de empleo a empresas
- ▶ **Selección y contratación de trabajadores**
- ▶ Ayudas a la contratación
- ▶ Autoempleo
- ▶ Necesito formación para mi empresa
- ▶ Cursos disponibles para mi empresa y trabajadores
- ▶ Calificación de tu empresa como centro especial de empleo
- ▶ Asesoramiento a empresas
- ▶ Agencias de Colocación
- ▶ Análisis y estudios por sectores

- Promoción de servicios de empleo a empresas
- Selección y contratación de trabajadores
- Ayudas a la contratación
- Autoempleo
- Necesito formación para mi empresa
- Cursos disponibles para mi empresa y trabajadores
- Calificación de tu empresa como centro especial de empleo
- Asesoramiento a empresas
- Agencias de Colocación
- Análisis y estudios por sectores

- 3 -

Región de Murcia **carm.es**
Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia

Mapa Web | Contacta | RSS

Estás en: Inicio > Servicios a empresas > Selección y contratación de trabajadores

Hoy es: jueves, 17 de noviembre de 2011

- BUSCO OFERTAS DE EMPLEO
- BUSCO UN CURSO
- AYUDAS Y SUBVENCIONES
- PROMOCIÓN DE EMPLEO A EMPRESAS

Selección y contratación de trabajadores

- ▶ Intermediación: Calidad y profesionalidad
- ▶ Protocolos de actuación: Sencillez e inmediatez
- ▶ Cartera de servicios: Promotores de empleo
- ▶ Recursos en red
- ▶ **Solicitar trabajadores (intermediación)**
- ▶ Aplicación Contrat@

- Promoción de servicios de empleo a empresas
- Selección y contratación de trabajadores**
- Intermediación: Calidad y profesionalidad
- Protocolos de actuación: Sencillez e inmediatez
- Cartera de servicios: Promotores de empleo
- Recursos en red
- Solicitar trabajadores (intermediación)
- Aplicación Contrat@

- 4 -

EL SEF SERVICIOS A TRABAJADORES SERVICIOS A EMPRESAS ENTIDADES/INSTITUCIONES RECURSOS RED DE OFICINAS DE EMPLEO ATENCIÓN AL CIUDADANO

The screenshot shows the website interface for 'Solicitar trabajadores'. The main content area is titled 'Solicitar trabajadores' and contains the following text:

Comunicación telemática de ofertas a través de Internet

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.

Este procedimiento permite a las empresas difundir sus ofertas en el Portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia (www.sefcarm.es), y en el Portal Nacional del Sistema Nacional de Empleo (www.sistemanacionalempleo.es), a través de dos opciones:

Opción 1: Difundir directamente sus ofertas para que los usuarios contacten directamente con la empresa.

Opción 2: Solicitarán al SEF la gestión de la oferta y el envío de candidatos.

Además, las empresas que utilicen esta aplicación, podrán en todo momento realizar un seguimiento de las ofertas de empleo tramitadas, así como comunicar, a través de correo electrónico, el cierre de las mismas al concluir la gestión solicitada o cualquier otra incidencia que surja durante la gestión.

Below the text, there is a logo for 'EMPLE@ Intermediación laboral' which is circled in orange. Below the logo, the text reads: 'Acceder a la aplicación << EMPLE@: Intermediación laboral >> para la comunicación telemática de ofertas de empleo'. Below this, there is a section titled 'Contenidos Asociados:' with a link to a manual: 'Manual de Comunicación de Ofertas de Empleo a través de Internet (Documento Adobe Acrobat [.pdf] 647.41 KB)'. On the right side of the page, there is a sidebar with a list of services including 'Promoción de servicios de empleo a empresas', 'Selección y contratación de trabajadores', 'Intermediación: Calidad y profesionalidad', 'Protocolos de actuación: Sencillez e inmediatez', 'Cartera de servicios: Promotores de empleo', 'Recursos en red', 'Solicitar trabajadores (intermediación)', 'Aplicación Contrat@', 'Ayudas a la contratación', 'Autoempleo', 'Necesito formación para mi empresa', 'Cursos disponibles para mi empresa y trabajadores', 'Calificación de tu empresa como centro especial de empleo', 'Asesoramiento a empresas', 'Agencias de Colocación', and 'Análisis y estudios por sectores'.

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 propia 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:	<input type="text"/>
Confirme Clave personal:	<input type="text"/>



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.

- [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.

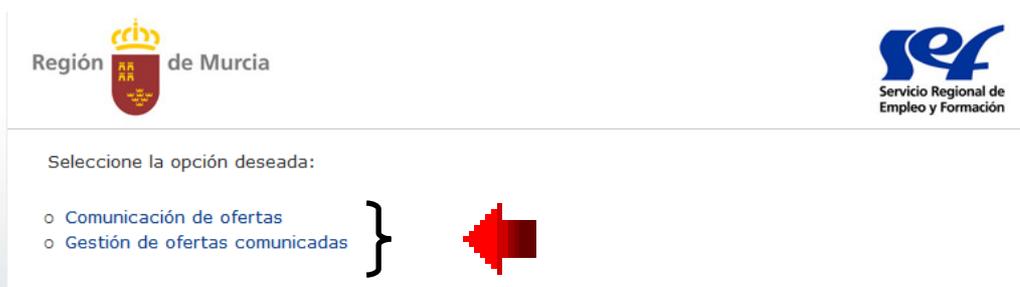
Las Empresas usuarias de Contrat@, no necesitan realizar la solicitud de autorización, pueden comunicar sus ofertas con el Identificador y clave de Contrat@.
Cualquier modificación/variación en su Autorización la deben realizar a través de la aplicación de Contrat@.

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@:

Acceden directamente a la comunicación de ofertas



Empresas no usuarias de Contrat@:

Acceden a la Gestión de Autorización y a comunicar Ofertas de Empleo.





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 él 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



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

[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.

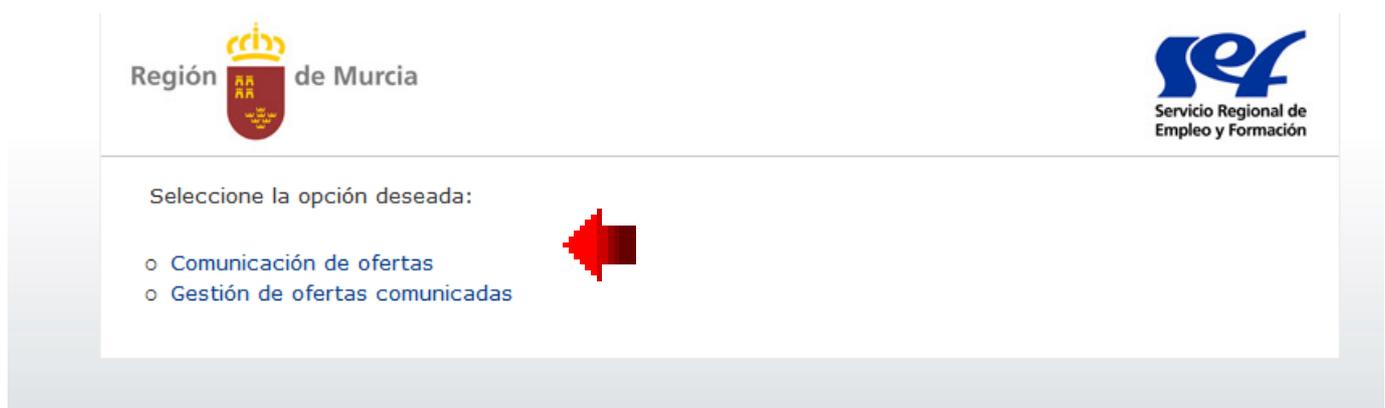
Baja de su autorización

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.



Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
Empleador				
CIF/NIF de la empresa: Q3000240F				
*Cuenta de cotización: 0111 REGIMEN GENERAL 30 1102913				
Razón social: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION				
Domicilio: CALLE SAN JUAN DE LA CRUZ				
Contacto para la gestión de la oferta				
Para más información contactar con				
*Persona de contacto: <input type="text"/>				
*Teléfono: <input type="text"/>				
(Es conveniente que aporte, al menos, uno de los datos siguientes.)				
FAX: <input type="text"/>				
Correo electrónico: <input type="text"/>				
<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.



Datos empresa	Puesto Trabajo	Perfil Candidatura	Cond. Ofertadas	Datos Contacto
*Número Puestos Ofertados: <input type="text" value="1"/>				
*Funciones, tareas y tecnología: <input type="text"/>				
*Denominación del puesto y categoría profesional: <input type="text"/>				
Ubicación del puesto de trabajo				
*Municipio / Zona de trabajo: <input type="text"/>				
*Código postal: <input type="text"/>				
<input data-bbox="598 1697 762 1729" type="button" value=" << Anterior "/> <input data-bbox="769 1697 957 1729" type="button" value=" Siguiente >> "/>				

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 más adecuado para el desempeño del puesto.



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

Conocimientos necesarios y/o experiencia:	<input type="text"/>
Formación requerida:	<input type="text"/>
Idiomas y nivel de conocimientos:	<input type="text"/>
Permiso de conducir:	<input type="text"/>
Preferencias y requisitos:	<input type="text"/>

Los datos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Anterior



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 del SEF y Estatal.

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.

Región de Murcia

Servicio Regional de Empleo y Formación

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.

<< Anterior | Cancelar



Opción 2.– Se solicita al **SEF** 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.

Región de Murcia

Servicio Regional de Empleo y Formación

Datos empresa Puesto Trabajo Perfil Candidatura Cond. Ofertadas Datos Contacto

Selección modo de contacto

Opción 1 Contactarán directamente con la empresa.

Opción 2 Contactarán a través del Servicio Público de Empleo.

<< Anterior Cancelar

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.

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

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

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.



Parámetros de la búsqueda

Acotación por fechas

Fecha de Presentación desde: 15 12 2009
Fecha de Presentación hasta: 15 12 2009

Situación: COMUNICADA

[Nueva Búsqueda >>](#)

Resultados de la Búsqueda

Fecha	Hora	Denominación del puesto	Ubicación del puesto	Situación	Puestos
15/12/2009	20:03	JARDINERO	MURCIA	COMUNICADA	1

Número de Ofertas Encontradas: 1

Número de Páginas Encontradas: 1

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

1- Selección de Oferta Comunicada (aun no esta validada por el [SEF](#))

- 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

JARDINERO - MURCIA - 15/12/2009

[Modificar datos](#)

[Anular oferta](#)

[Mensaje a la
oficina gestora](#)

[Imprimir oferta](#)

[Nueva Alta](#)



2- Selección de Oferta Validada (verificada por el SEF)

- a. Consulta en pantalla de todos los datos de la Oferta
- b. Acciones que se pueden realizar en la Oferta
 - i. Mensaje a la Oficina Gestora
 - ii. Imprimir Oferta
 - iii. Nueva Alta de Oferta

GRUISTA OFICIAL 1ª - MURCIA - 05/03/2009

[Mensaje a la oficina gestora](#)

[Imprimir oferta](#)

[Nueva Alta](#)

3- Selección de Oferta Anulada

- a. Consulta en pantalla de todos los datos de la Oferta
- b. Acciones que se pueden realizar en la Oferta
 - i. Imprimir Oferta

ADMINISTRATIVO - MOLINA D ESEGURA - 19/10/2009

[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 [SEF](#).

- ❖ 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.

Puede utilizar esta herramienta para comunicar el cierre de la oferta con indicación del nombre y NIF de la persona contratada, así como cualquier incidencia u observación que desee realizar durante la gestión o publicación de la oferta.

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

Mensaje a la oficina de Empleo

Situación: COMUNICADA
Fecha de comunicación: 15/12/2009
Modo de contacto: En gestión por SPEE

Mensaje a la oficina de Empleo

Oficina responsable de la oferta: OFICINA REGIONAL EMPLEO MURCIA
Dirección: AVDA INFANTE JUAN MANUEL 14
Referencia: Oferta de empleo número:10645
Teléfono de contacto:
Asunto:

❖ 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.