

OPERACIÓN, POLÍTICAS Y
CONDICIONES DE USO DEL PORTAL
WEB
PORTAL DEL EMPLEO
www.empleo.gob.mx

2018

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS DE ESTE DOCUMENTO
- III. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- IV. ANTECEDENTES
- V. ¿QUÉ ES EL PORTAL DEL EMPLEO?
- VI. PRINCIPALES OBJETIVOS
- VII. POBLACIÓN OBJETIVO
- VIII. PROCESO DE OPERACIÓN

ANEXO

- 1. SIMBOLOGÍA
- 2. POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO
- 3. MANUALES DE USUARIO

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de la Administración Federal en su artículo 40, fracción VII, señala que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (SNE) y vigilar su funcionamiento.

El SNE tiene como objetivos facilitar la vinculación entre oferentes y demandantes de empleo, orientar a los buscadores de empleo sobre las condiciones del mercado laboral y apoyar su calificación, así como auxiliar a los empleadores en la búsqueda de candidatos para cubrir las vacantes disponibles en sus empresas.

El SNE se creó en 1978 y su fundamento jurídico se encuentra en el Artículo 123 Constitucional, Fracción XXV, en el Artículo 40, Fracciones III y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y en los Artículos 537 al 539-F de la Ley Federal del Trabajo.

El Reglamento Interior de la STPS, en su Artículo 14 establece que corresponde a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), entre otras responsabilidades, coordinar la operación del SNE, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y dicho Reglamento; aplicar, promover y supervisar las políticas activas de empleo; implementar programas para fomentar la empleabilidad de los buscadores de empleo; promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo; diseñar, desarrollar, promover y coordinar estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que faciliten a los buscadores de empleo su incorporación a un puesto de trabajo y a las empresas promover sus requerimientos de personal.

Para lo anterior la STPS a través de la CGSNE, opera el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), el cual es una política activa de empleo que tiene como objetivo principal contribuir a generar condiciones en el mercado de trabajo que faciliten la colocación en un empleo o actividad productiva de la población desempleada y subempleada, mediante el otorgamiento de servicios de vinculación laboral, apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a connacionales repatriados. Asimismo, con la finalidad de favorecer la incorporación de personas con discapacidad y adultos mayores al mercado de trabajo, la CGSNE promueve la Estrategia Abriendo Espacios.

El PAE, de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, es un programa de desarrollo económico, según su clasificación funcional, y debe estar sujeto a Reglas de Operación, según lo establecido en el artículo 28 y 29 y en el anexo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

De acuerdo a dichas Reglas, el PAE se conforma por cinco subprogramas denominados Servicios de Vinculación Laboral, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando, por medio de los cuales, con recursos públicos federales, se brindan diversos servicios o apoyos, como consejería para la vinculación laboral entre oferta y demanda de empleo, o apoyos económicos o en especie, para facilitar el acceso al empleo u ocupación productiva.

Las Reglas de Operación del PAE 2018, establecen que los Servicios de Vinculación Laboral son intervenciones que realiza el SNE con las cuales se proporciona información y asesoría tanto a Empleadores, para publicar y cubrir sus vacantes, como a Buscadores de empleo para postularse a ellas con base en su perfil laboral, mismas que se efectúan prestan de manera presencial en las OSNE, o a distancia a través de Internet o teléfono.

Dichas intervenciones se agrupan en tres categorías:

- a) Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación.
- b) Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación en el extranjero.
- c) Mecanismos de Atención Complementaria.

Como parte de los Servicios de Vinculación Laboral que posibilitan la colocación, la CGSNE opera el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx el cual es un instrumento de vinculación laboral en línea del SNE, que proporciona y facilita información sobre opciones de empleo, orientación y asesoría sobre el mercado laboral.

OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO

Dar a conocer al personal de las oficinas del SNE en las entidades federativas, involucrado en las actividades de vinculación laboral, las principales características, los servicios de información que ofrece, el proceso de operación, así como las políticas y condiciones de uso del sitio web Portal del Empleo www.empleo.gob.mx.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Buscador de empleo. - Persona que busca activamente un empleo u ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupada, o bien que, aun estando ocupada, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

CGSNE. - Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

CURP. - Clave Única de Registro de Población.

Empleador. - Personas físicas o morales, que requieren personal en una actividad o puesto específico y están en disponibilidad de registrar en el Portal del Empleo sus vacantes para su cobertura

Entidades federativas. - Comprende a los estados de la Federación **Identificación oficial.** - Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o cédula profesional o pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional. En caso de menores de 18 años y personas repatriadas, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, se aceptará también la carta de pre liberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente.

OSNE (Oficina del Servicio Nacional de Empleo). - Unidad Administrativa del Gobierno de la entidad federativa, encargada de operar los programas, servicios y estrategias a cargo de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo en el marco del Servicio Nacional de Empleo.

Perfil Laboral. - Carácter que se le da a los datos que registra el solicitante de empleo que está en búsqueda de empleo en el Portal del Empleo

Postulación. - Evento que realiza el Solicitante de empleo cuando una oferta es de su interés, con esta acción sus datos son enviados por correo electrónico a la empresa dueña de la oferta.

Sistema. - Sistema informático de uso obligatorio para las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas, que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro control y seguimiento de las acciones de vinculación laboral.

SNE. - Servicio Nacional de Empleo.

Solicitante de empleo. - Buscador de empleo registrado en la base de datos del sistema informático que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo establece para el registro.

STPS. - Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

III. ANTECEDENTES

El 3 de marzo de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las secretarías de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, así como a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acerca de la información que se deberá integrar en el sistema electrónico denominado Portal del Empleo.

Desde 2008 la CGSNE ha incorporado cambios y mejoras en el Portal del Empleo en aspectos como su diseño, cromática, su arquitectura de información, usabilidad, así como nuevas funcionalidades, entre otras: mejoras en la tecnología de sus motores de búsqueda; funcionalidad que permite equiparar los perfiles de los candidatos con las vacantes disponibles; video currículum e interconexión con otros servicios en línea del SNE como son el Observatorio Laboral, el sistema de Ferias de Empleo, el Portal Abriendo Espacios y el servicios de manera presencial como lo es la Bolsa de Trabajo del

SNE, además de poder realizar desde el Portal del Empleo una cita para ser atendido de manera presencial en cualquiera de las OSNE.

IV. ¿QUÉ ES EL PORTAL DEL EMPLEO?

El Portal del Empleo es una herramienta de atención y apoyo a la ciudadanía que funciona a través de internet en la dirección www.empleo.gob.mx que proporciona y facilita información, orientación, capacitación y asesoría relacionadas con el mercado laboral a desempleados, empleadores, trabajadores, estudiantes y sus familias.

V. PRINCIPALES OBJETIVOS

- Facilitar la vinculación laboral de los buscadores de empleo con las oportunidades de trabajo.
- Permitir una amplia difusión de las ofertas de empleo disponibles que genera la planta productiva del país.
- Proporcionar a los buscadores de empleo herramientas útiles de asesoría y orientación ocupacional sobre el mercado laboral.

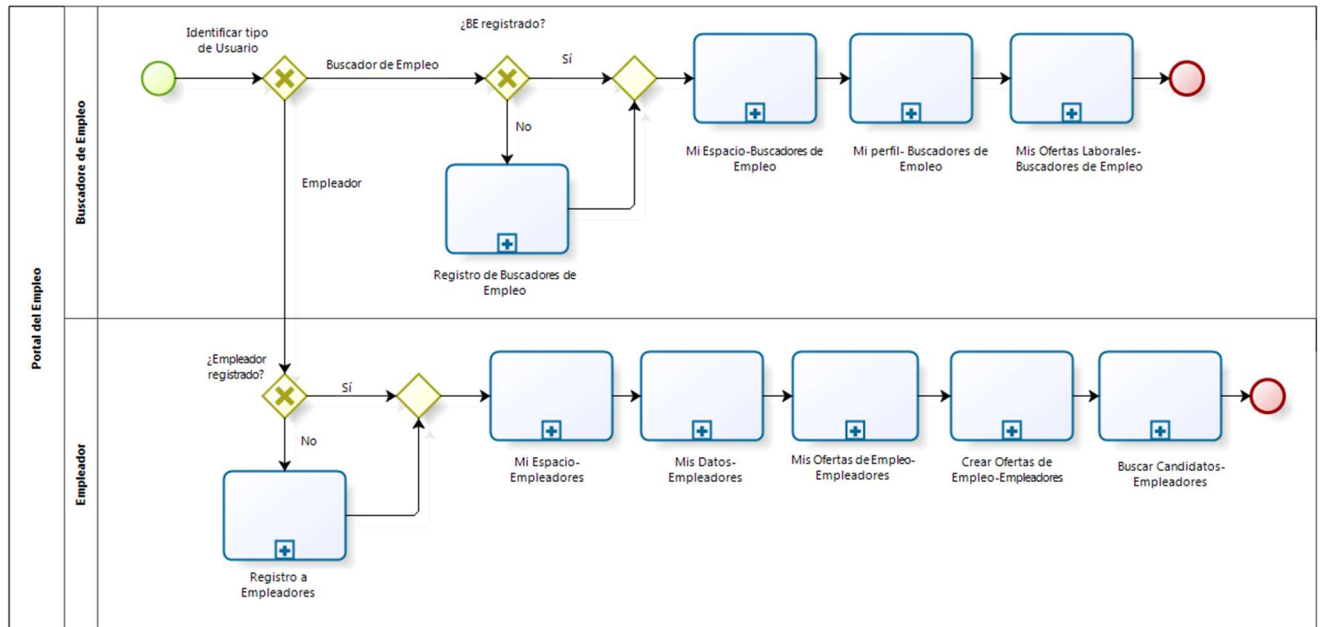
VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Buscadores de empleo, particularmente jóvenes, técnicos y profesionistas recién egresados de las Universidades y Tecnológicos del país, que estén familiarizados con las nuevas tecnologías de la información y que no requirieran una atención individualizada para su vinculación a un empleo.

VII. PROCESO DE OPERACIÓN

A continuación, se describen los lineamientos que rigen la operación del Portal del Empleo www.empleo.gob.mx, tanto para buscadores de empleo como para empleadores. Estos lineamientos facilitarán a los usuarios del Portal del Empleo y del Servicio Nacional de Empleo el acceso a todos los programas o servicios que se ofrecen en línea o en la red de oficinas del SNE.

Diagrama Detallado



*Ver anexo 1, Simbología.

Procesos que conforman el servicio

1.- Buscadores de Empleo

- Registro de Buscadores de Empleo
- Mi Espacio-Buscadores de Empleo
- Mi Perfil- Buscadores de Empleo
- Mis Ofertas Laborales-Buscadores de Empleo
- Buscar ofertas de empleo –Buscadores de Empleo

2.- Empleadores

- Registro de Empleadores
- Mi Espacio-Empleadores
- Mis Datos-Empleadores
- Mis Ofertas de Empleo-Empleadores
- Crear Ofertas de Empleo-Empleadores
- Buscar Candidatos-Empleadores

*Ver anexo 3, Manuales de Usuario.

1.- BUSCADORES DE EMPLEO

Para que a un buscador de empleo se le pueda dar el servicio debe de registrarse en el Portal del Empleo www.empleo.gob.mx, con este proceso el buscador de empleo contará con un usuario y contraseña el cual le permitirá, buscar, consultar y postularse a las ofertas de empleo que sean de su interés; así como, a otros servicios de Vinculación Laboral. A continuación, se describen cada uno de los procesos con los que el Buscador de empleo Interactúa.

1.1 Registro de Buscadores de Empleo

Objetivo del Proceso

Llevar a cabo el registro de Buscadores de Empleo y crear un perfil laboral para poder buscar, consultar y postularse a las Ofertas publicadas dentro del Portal del Empleo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear Usuario y Contraseña. • Registrar Perfil laboral.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Solicitud de Registro.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Buscadores de Empleo. 	1. Registro de Buscadores de Empleo. 2. Perfil Laboral

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Ingresar al Portal de Empleo.	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo ingresa al Portal del Empleo: https://www.empleo.gob.mx	
2	Selecciona la opción Registrarse como Candidato	Buscador de empleo.	Se muestra pantalla con beneficios del registro y se presiona la opción de "Iniciar Registro."	
3	Ingresar CURP o datos que conforman la CURP.	Buscador de empleo.	El Usuario ingresa en el Sistema la Clave Única de Registro de Población (CURP) o los datos que la conforman.	
4	Validar que la CURP no esté registrada en BD del SNE.	Sistema.	El Sistema valida que la CURP del Buscador de empleo no esté registrada en la base de datos del Servicio Nacional de Empleo.	
5	La Curp ya se encuentra registrada en la base de datos del Servicio Nacional de Empleo	Sistema.	¿Que deseas hacer? • Recuperar tu contraseña Continúa con actividad 11.	
6	Ingresar Datos de Contacto	Buscador de Empleo	El usuario selecciona la forma en que desea ser contactado, así mismo ingresa correo electrónico y/o teléfono	
7	Ingresar datos personales	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo ingresa datos personales al perfil laboral básico.	De acuerdo a la políticas y condiciones de

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	(perfil laboral básico)		Los datos del perfil básico son: <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio • Escolaridad y otros conocimientos • Experiencia y áreas de interés 	uso del Portal del Empleo (anexo2)
8	Solicitar crear nombre de usuario y contraseña.	Sistema.	El Sistema solicita al Buscador de empleo crear nombre de usuario y contraseña.	El usuario podrá ser una cuenta de correo electrónico La contraseña debe conformarse entre 8 y 12 caracteres, con al menos una mayúscula, una minúscula y un número, no debe contener espacios en blanco.
9	Validar que el nombre de usuario no se encuentre registrada en la base de datos del Servicio Nacional del Empleo.	Sistema.	El Sistema valida que el nombre de usuario digitado por el Buscador de empleo no exista en la base de datos del Servicio Nacional del empleo.	
10	¿Existe el nombre de	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con actividad 11. 	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	usuario en la BD del SNE?		<ul style="list-style-type: none"> No. Se guarda la información y continúa con actividad 12. 	
11	Recuperar contraseña.	Buscador de empleo.	<p>En caso que el nombre de usuario digitado por el Buscador de empleo ya exista en la Base de Datos, el Sistema notifica al Usuario que puede recuperar su contraseña o comunicarse al 01800-841-20-20.</p> <p>La recuperación de la contraseña es por medio del correo electrónico registrado o por medio de la CURP y correo electrónico o teléfono registrado</p> <p>Una vez que el Sistema encuentra los datos, tiene la opción de copiar la clave para imprimir o iniciar sesión.</p> <p>Continúa con el proceso Mi Espacio-Buscadores de empleo.</p> <p>O digita otro nombre de usuario.</p>	
12	Presentar datos de la cuenta personal y muestra el ID del BE.	Buscador de empleo.	<p>El Buscador de empleo visualiza en el Sistema los datos del registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de alta Usuario Contraseña <p>Concluido lo anterior, el Buscador de empleo tiene la opción de imprimir sus datos</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			o enviarlos por correo electrónico. Continúa con el proceso Mi Perfil-Buscadores de Empleo o Mi espacio – Buscadores de Empleo.	
FIN DEL PROCESO				

1.2 Mi Espacio – Buscadores de empleo

Objetivo del Proceso

Contar con un espacio donde los Buscadores de empleo puedan actualizar datos personales y realizar la búsqueda de empleo dentro del Portal del Empleo o en otras Bolsas de Trabajo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar datos del Perfil Laboral. • Realizar la búsqueda y consulta de ofertas de empleo Postularse a ofertas de empleo que sean de su interés. • Agendar una cita para ser atendido en la OSNE • Inscribirse a un evento de Ferias de Empleo • Administrar sus postulaciones y ofertas de su interés

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
a) Sistema.	I. Registro de Buscadores de Empleo.	I. Externos: I. Empleadores.	A. Postulación a Ofertas de empleo.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	
	¿Buscador de empleo en sesión?	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con actividad 3. • No. Continúa con actividad 2. 	
2	Ingresar Usuario y Contraseña.	Buscador de empleo.	El ingresa nombre de usuario y contraseña.	
3	Elegir acción a tomar.	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo elige que acción desea realizar.	
4	Acción a tomar.	Buscador de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> • Editar mi Perfil. Continúa con el proceso Mi Perfil-Buscador de empleo. • Ver Currículum • Subir Video-currículum • Mis Postulaciones • Mis ofertas guardadas • Empresas que me buscan 	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<ul style="list-style-type: none"> • Buscar ofertas de empleo por medio de buscador principal • Buscar ofertas de empleo utilizando la búsqueda específica. • Ofertas de empleo de acuerdo a mi perfil • Buscar en otras bolsas de trabajo • Registrarme a un evento de Ferias de Empleo • Consultar mis entrevistas en línea • Solicitar una cita • Postular a Oferta de Empleo 	
7	Ver Currículum Vitae	Buscador de empleo	El sistema verifica que la información del candidato este completa en caso de no estar completa continúa con el proceso Mi Perfil-Buscador de empleo.	
8	Mis postulaciones	Buscador de empleo	Se muestra en forma de lista las postulaciones realizadas por el Buscador de empleo a través del Portal del Empleo, los datos que se muestran son Puesto, Nombre de la Empresa, Ubicación de la oferta de empleo, Vigencia de la Oferta, Estatus de la Oferta y tiene la opción de dar seguimiento de	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			colocación a las postulaciones.	
9	Mis ofertas guardadas	Buscador de empleo	El Buscador de empleo al realizar el proceso de búsqueda y consulta de ofertas de empleo, si una de ellas es de su interés, puede almacenarla para futuras referencias y/o posible postulación, En esta pantalla tiene la opción de eliminar de la lista las ofertas de empleo previamente guardadas. Los datos que se muestran son, puesto, estatus de la oferta de empleo, ubicación, empresa, vigencia y resumen general de la oferta.	
10	Empresas que me buscan.	Buscador de empleo	Se muestra un listado de empresas y ofertas de empleo a las cuales les intereso el perfil laboral del candidato. El Buscador de empleo consulta la oferta de empleo y si es de su interés puede postularse a la oferta de empleo.	
11	Buscar ofertas de empleo por medio del buscador principal	Buscador de empleo	El usuario digita el puesto en que desea trabajar y el lugar, ¿Qué empleo Buscas? Y ¿Dónde? El sistema muestra un listado de	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<p>ofertas de empleo con los resultados obtenidos</p> <p>Los datos a mostrar son Título de la oferta de empleo, ubicación, nombre de la empresa, salario neto mensual, fecha de publicación, y resumen de la oferta. El Buscador de empleo consulta las ofertas de empleo y si alguna(s) es de su interés puede postularse a ella(s).</p>	
12	<p>Buscar ofertas de empleo por utilizando la búsqueda específica</p>	<p>Buscador de empleo</p>	<p>El usuario elige al menos uno de los siguientes filtros de búsqueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Área Laboral / Subárea Laboral 2. Entidad / Municipio 3. Estados por región 4. Rango de sueldos 5. Escolaridad / Carreras <p>El sistema muestra un listado de ofertas de empleo con los resultados obtenidos</p> <p>Los datos a mostrar son Título de la oferta de empleo, ubicación, nombre de la empresa, salario neto mensual, fecha de publicación, y resumen de la oferta. El</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			Buscador de empleo consulta las ofertas de empleo y si alguna(s) es de su interés puede postularse a ella(s).	
13	Ofertas empleo de acuerdo a mi perfil	Buscador de empleo	El Buscador de empleo elige esta opción y el sistema a partir del perfil laboral registrado busca ofertas de empleo que sean acordes mostrando en una lista el resultado de las ofertas encontradas.	
14	Buscar en otras bolsas de trabajo		<p>Se muestran las bolsas de trabajo con los que se tiene un acuerdo para que desde el Portal del Empleo se consulte sus ofertas de empleo, las bolsas de empleo asociadas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OCC 2. ManPower 3. Super Chamba 4. Adecco 5. Trabajos MX 6. Turijobs 7. Trabaja En 8. Discapacidad y Empleo. <p>De manera genérica se pide una palabra clave, la entidad federativa y fecha de publicación de la oferta para realizar la</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<p>búsqueda de ofertas de empleo.</p> <p>Se muestra en un listado el resultado y al seleccionar una oferta de empleo el Portal re direcciona la consulta al portal en cuestión.</p>	
15	Registrarme a un evento de Ferias de Empleo	Buscador de empleo	El sistema muestra una casilla de selección donde el usuario selecciona la entidad federativa y el sistema le muestra los eventos disponibles. El usuario selecciona el evento al cual desea inscribirse y consulta la información y procede a confirmar inscripción.	No se puede registrar más de una vez al mismo evento.
16	Consultar mis entrevistas en línea	Buscador de empleo	El sistema le muestra las invitaciones a realizar una entrevista en línea realizada por alguna empresa registrada en el Portal del Empleo, el Buscador de empleo, puede rechazar, reprogramar o aceptar la entrevista.	Tanto la empresa como el Buscador de empleo deben de iniciar sesión al menos 15 minutos antes del horario acordado.
17	Solicitar una cita	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo selecciona la opción y se habilita el sistema de citas, en donde el usuario selecciona la entidad, oficina y horario en que desea ser atendido en la oficina del	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			Servicio Nacional de Empleo por un consejero de empleo.	
18	Postular a la Oferta de Empleo deseada.	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo se postula a la Oferta de Empleo con mayor porcentaje de compatibilidad de su perfil laboral con la Oferta de Empleo.	
19	Contactar a Empleador para realizar entrevista.	Sistema	El sistema envía por correo electrónico la postulación del Buscador de empleo al empleador y si es de su interés el empleador contactará al Buscador de empleo para realizar una primera entrevista de trabajo.	
FIN DEL PROCESO				

1.3 Mi Perfil – Buscadores de Empleo

Objetivo del Proceso

Actualizar el perfil laboral a fin de que los Buscadores de Empleo encuentren mejores vacantes dentro del Portal del Empleo o un número mayor de empresas estén interesados en su perfil laboral.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar perfil laboral

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
<ul style="list-style-type: none"> Sistema. 	1. Perfil Laboral.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> Buscadores de empleo. 	1. Perfil Laboral actualizado.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	
	¿Buscador de empleo en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con actividad 3. No. Continúa con actividad 2.	
2	Ingresar Usuario y Contraseña.	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo ingresa el Usuario y Contraseña establecida anteriormente.	
3	Editar mi perfil	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo ingresa al Perfil Laboral para actualizar o completar la información previamente capturada. Los datos que puede modificar o agregar del perfil laboral son: Datos de cuenta (cambio de contraseña).	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			Datos De contacto Escolaridad y otros conocimientos Experiencia y expectativas laborales. Situación Laboral actual.	
FIN DEL PROCESO				

1.4 Mis Ofertas Laborales – Buscadores de empleo

Objetivo del Proceso

Administrar y postularse a Ofertas de empleo, así como contactar al Empleador interesado en el perfil laboral del Buscador de empleo.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Buscador de empleo.	<ul style="list-style-type: none"> Administrar Ofertas de empleo.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	2. Ofertas de Empleo Autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Externos: Empleadores. 	1. Mis Ofertas de Empleo

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Buscador de empleo se encuentra en sesión.	
	¿Buscador de empleo en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con actividad 3. No. Continúa con actividad 2.	
2	Ingresar Usuario y Contraseña.	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo ingresa Usuario y Contraseña establecida anteriormente.	
3	Ingresar a la sección "Mis Ofertas de empleo".	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo ingresa a la sección "Mis Ofertas Laborales" a partir de las opciones de Mis postulaciones, Mis ofertas guardadas, Empresas que me buscan. En donde consulta el resumen de todas las Ofertas de empleo según el estatus en que se encuentren.	
	Tipo de selección.	Buscador de empleo.	Empresas que me buscan. Continúa con la actividad 4. Ofertas a las que me postulé. Continúa con actividad 12.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
4	Visualizar notificaciones de Empresas.	Buscador de empleo.	El Buscador de empleo visualiza las notificaciones de Empresas que lo buscan para una Oferta de Empleo	
5	Seleccionar Empresas que me buscan.	Sistema.	Al seleccionar "Empresas que me buscan", el Sistema muestra a los Empleadores que han revisado el Perfil Laboral del Buscador de empleo, y lo seleccionaron para ocupar una oferta de empleo	
6	Seleccionar y analizar Oferta.	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo analiza las Ofertas y si son de su interés procede a realizar la Postulación.	
	¿Se postula?	Buscador del Empleo.	Sí. Continúa con actividad 7. No. Continúa con actividad 10.	
7	Actualizar postulación y guardar cambios.	Sistema.	El Sistema registra movimiento" y guarda los cambios.	
8	Notificar al Empleador.	Sistema.	El Sistema notifica por correo electrónico al Empleador que el Buscador de empleo se postuló a la Oferta de empleo.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
9	Contactar al Empleador.	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo toma nota de los datos de contacto del empleador. Fin del Proceso	
10	Actualizar y guardar cambios	Sistema	El Sistema registra el movimiento y guarda los cambios.	
11	Notificar al Empleador.	Sistema.	El Sistema notifica al Empleador que el Buscador de empleo no se encuentra interesado en la vacante que ofertó. Fin del Proceso	
12	Mostrar las postulaciones a las Ofertas.	Sistema.	Si el Buscador de empleo selecciona "Ofertas a las que me postulé", el Sistema muestra las Ofertas a las que se postuló.	
13	Revisar el estatus de la Oferta.	Buscador del Empleo.	El Buscador de empleo analiza el estatus de la Oferta para ver si la vacante se encuentra disponible.	
	¿El Empleador está interesado en el perfil del Candidato?	Buscador del Empleo.	Sí. Continúa con actividad 14. No. Continúa con actividad 16.	
14	Actualizar y guardar cambios.	Empleador	El Empleador actualiza la postulación "En Proceso" a la Oferta y	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			el Sistema guarda el cambio.	
15	Contactar al Empleador.	Empleador	El Empleador contacta al Buscador de empleo para iniciar el proceso de entrevista por medio de correo electrónico y en caso de formalizar la contratación Empleador actualiza la postulación como "Contratar". Fin del Proceso	
16	Actualizar postulación y guardar cambios.	Empleador	El Empleador actualiza la postulación como "No Aceptar" la Oferta y el Sistema guarda el cambio.	
FIN DEL PROCESO				

2.-EMPLEADORES

El Portal del Empleo, tiene como requisito obligatorio que el Empleador se registre a fin de que tenga acceso a registrar ofertas de empleo y contactar a buscadores de empleo registrados en el Servicio Nacional de Empleo. El Empleador al final del registro contará con un usuario y contraseña los cuales le servirán para iniciar sesión en el Portal del Empleo.

2.1 Registro de empleadores

Objetivo del Proceso

Llevar a cabo el registro de Empleadores que permita les permita registrar Ofertas de empleo vacantes, así como buscar candidatos afines a sus ofertas de empleo y recibir postulaciones de candidatos a las mismas.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear usuario y contraseña • Registrar datos de la empresa

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Solicitud de Registro.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleadores. 	1. Registro Empleador es.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Ingresar al Portal del Empleo.	Empleador.	El Empleador ingresa al Portal del Empleo: www.empleo.gob.mx	
2	Selecciona la opción	Empleador.	Se muestra pantalla con beneficios del registro y	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	Registrarse como Empresa.		se presiona el botón Iniciar registro.	
3	Ingresar datos de la Empresa.	Empleador.	El Empleador ingresa los datos de la Empresa. <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Empresa • Registro Federal de Contribuyentes • Razón Social 	
4	Ingresar datos de la Empresa.	Empleador.	El Empleador ingresa los datos de la Empresa. <ul style="list-style-type: none"> • Domicilio del Empleador • Clasificación • Descripción y Reclutamiento • Contacto 	
5	Solicitar crear nombre de usuario y contraseña.	Sistema.	El Sistema solicita al Empleador registrar nombre de usuario y contraseña.	Es obligatorio registrar un correo electrónico valido como nombre de usuario. La contraseña debe conformarse entre 8 y 12 caracteres, con al menos una mayúscula, una minúscula y un número, no debe contener espacios en blanco. De acuerdo a la políticas y

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
				condiciones de uso del Portal del Empleo (anexo3)
6	¿Empleador en Base de datos del Servicio Nacional de Empleo?	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con la actividad 7. • No. Continúa con la actividad 9. 	Valida que el correo electrónico registrado como nombre de usuario no este registrado en la Base de datos del Servicio Nacional de Empleo.
7	Notificar que existe en Base de datos del Servicio Nacional de Empleo	Sistema.	El Sistema notifica al Empleador que el correo electrónico ingresado ya está registrado en el portal. Dando opciones para recuperar contraseña o comunicarse al 01800-841-20-20 a fin de recibir ayuda.	
8	Recuperar contraseña.	Sistema.	<p>El Sistema notifica al Empleador que puede recuperar su contraseña para acceder a su perfil laboral.</p> <p>En esta actividad tiene la opción a imprimir, modificar o enviarlos por correo electrónico.</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			Continúa con el proceso Mi Espacio-Empleadores.	
9	Validar datos del Empleador.	Sistema.	El Sistema valida los datos del Empleador.	De acuerdo a la políticas y condiciones de uso del Portal del Empleo (anexo2)
10	¿Datos correctos?	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con la actividad 12. • No. Continúa con la actividad 11. 	
11	Solicitar modificación.	Sistema.	El Sistema solicita al Empleador modificar los datos en donde la validación no fue satisfactoria de la Empresa.	
12	Presentar datos de la cuenta personal y muestra el ID del Empleador.	Sistema.	<p>El Sistema guarda la información y muestra mediante un mensaje datos del registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de alta • Nombre de Usuario • Contraseña • Id Portal del Empleo <p>El Sistema muestra la opción de imprimir datos o enviarlos por correo electrónico.</p> <p>Continúa con el proceso Crear Oferta de Empleo - Empleadores.</p>	
FIN DEL PROCESO				

1.2 Mi Espacio – Empleadores

Objetivo del Proceso

Los Empleadores cuentan con una sección, “Mi espacio” donde puedan actualizar datos de la Empresa, registrar ofertas de empleo, buscar, contactar y administrar Candidatos interesados en sus Ofertas de empleo publicadas, herramientas de apoyo como entrevista en línea donde podrán tener contacto con los Candidatos interesados en sus Ofertas de empleo, y publicar Ofertas para el programa Abriendo Espacios.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar datos de la empresa • Registrar una Oferta de Empleo en el Portal del Empleo. • Buscar y consultar a Candidatos. • Administrar a Candidatos postulados a las Ofertas publicadas

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Registro de Empleador.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleadores. 	1. Análisis de Candidatos.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Empleador se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Empleador se encuentra en sesión.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
	¿Empleador en sesión?	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con actividad 3. • No. Continúa con actividad 2. 	
2	Ingresar Usuario y Contraseña.	Empleador.	El Empleador ingresa en Portal del Empleo Usuario y Contraseña.	
3	Elegir acción a tomar.	Empleador.	El Empleador elige que acción desea realizar.	
4	Acción a tomar.	Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Editar mis datos (actualiza datos de la empresa) • Crear oferta de empleo • Mis ofertas de empleo • Recuperar ofertas de empleo • Reporte de ofertas de empleo • Mis postulantes • Entrevistas en línea. • Acerca de Portal Abriendo Espacios. • Buscar Candidatos 	
5	Editar Mis Datos	Empleador.	Continúa con el proceso Mis Datos Empleadores.	
6	Crear oferta de empleo	Empleador.	Continúa con el proceso Crear Oferta de Empleo – Empleadores.	
7	Mis ofertas de empleo	Empleador.	Se muestra en forma de lista las ofertas de empleo que el usuario a registrado en el Portal del Empleo y se han publicado. El usuario por cada oferta de empleo que aparece en la lista	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<p>puede realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver candidatos que se postularon a la oferta de empleo. • Responder a las preguntas que los candidatos realizaron sobre la oferta de empleo. • Editar la oferta de empleo. • Usar la oferta de empleo como plantilla para generar otra con características similares. • Desactivarla temporalmente. • Eliminarla. 	
8	Recuperar ofertas de empleo	de Empleado.	<p>Se muestra pantalla con los filtros de búsqueda siguientes:</p> <p>Número de Folio</p> <p>Título de la oferta</p> <p>Fecha de alta Inicial</p> <p>Fecha de alta Inicial</p> <p>A partir de estos filtros el sistema encuentra ofertas de empleo registradas por el empleador.</p>	
9	Reporte de ofertas de empleo	de Empleado.	Se muestra pantalla con los siguientes filtros:	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<p>Estatus de las ofertas</p> <p>Fecha de alta inicial de la ofertas de empleo y Fecha de alta Final de la Oferta de empleo con cualquiera de estos filtros el sistema genera un listado de ofertas de empleo pertenecientes a la empresa el cual se puede exportar a un archivo de Excel.</p>	
10	Mis postulantes	Empleador.	<p>Se muestra un listado de las postulantes por cada oferta de empleo que el empleador tenga con estatus activa, los datos que se muestran del postulante son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Área Laboral / Subárea • Escolaridad y/o carrera • Edad • Salario pretendido • Ubicación • Estatus • Porcentaje de Compatibilidad con la Oferta. 	
11	Entrevistas en línea.	Empleador.	<p>De los candidatos que se postularon a sus ofertas de empleo el empleador puede entrevistarlos en línea mediante un chat, por lo que le envía una invitación a llevar a cabo la</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			entrevista la cual el Candidato puede aceptar rechazar o reprogramar.	
12	Acerca de Portal Abriendo Espacios.	Empleador.	Se muestra información sobre el programa abriendo espacios. ¿Qué es?, Beneficios para las empresas.	
13	Buscar Candidatos.	Empleador.	El empleador tiene dos opciones de búsqueda de candidatos que son las siguientes: Búsqueda de candidatos por título de la oferta y lugar de residencia del candidato. La segunda opción es Búsqueda específica de candidatos.	
FIN DEL PROCESO				

1.3 Mis Datos – Empleadores

Objetivo del Proceso

Brindar acceso a los datos de la empresa para actualizarlos y/o modificarlos.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> Modificar y/o actualizar datos de la Empresa

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Perfil Empresaria I.	1. Externos: • Empleadores.	1. Datos del Empleador actualizados.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Empleador se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Empleador se encuentra en sesión.	
	¿Empleador en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con actividad 3. No. Continúa con actividad 2.	
2	Ingresar Usuario y Contraseña.	Empleador.	El Empleador ingresa nombre de usuario y contraseña.	
3	Identificar datos	Empleador.	El Empleador identifica los datos a modificar y/o actualizar.	No es editable nombre de usuario.
4	Editar datos	Empleador.	El Empleador edita los datos de la empresa.	
5	Guardar	Sistema.	El Sistema guarda los datos actualizados en el registro de la empresa.	Se deben de respetar las políticas y condiciones de uso del Portal del empleo (anexo2)
FIN DEL PROCESO				

1.4 Administrar Mis Ofertas de Empleo – Empleadores

Objetivo del Proceso

Administrar Ofertas de Empleo autorizadas, crear nuevas Ofertas, recuperar Ofertas canceladas y/o generar reporte de ofertas registradas.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevas Ofertas de Empleo. • Recuperar Ofertas canceladas. • Reportar Ofertas registradas.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Registro de Ofertas de Empleo.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleadores. 	1. Ofertas de Empleo publicadas.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Empleador se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Empleador se encuentra en sesión.	
	¿Empleador en sesión?	Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. Continúa con actividad 3. • No. Continúa con actividad 2. 	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
2	Ingresar usuario y contraseña.	Empleador.	El Empleador ingresa nombre de usuario y contraseña.	
3	Identificar Ofertas	Empleador.	El Empleador identifica Ofertas registradas y autorizadas dentro del Sistema.	
4	Seleccionar la acción a realizar con la Oferta.	Empleador.	El Empleador selecciona la acción a realizar con la Oferta de Empleo.	
	Empleador elige.	Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Editar Oferta de Empleo. Continúa. • Cancelar/ activar Ofertas. • Eliminar Oferta de Empleo. • Usar como Plantilla • Responder preguntas realizadas por los Buscadores de Empleo a la oferta en cuestión. • Ver los perfiles laborales de los postulantes a la oferta de empleo en cuestión 	
5	Ingresar datos de Oferta desactivada.	Empleador.	El Empleador a través de la sección de Mis ofertas de empleo, identifica el estatus de la oferta de empleo y elige cancelarla (temporalmente) o activarla según su estatus actual.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
6	Recuperar oferta de empleo .	de Empleador.	<p>El Empleador busca la oferta de empleo en el Sistema.</p> <p>La búsqueda se puede realizar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No. de folio • Título de Oferta • Periodo de la fecha de modificación <p>Una vez localizada tiene la opción de Editarla, Cancelarla/ activarla, eliminarla, usarla como plantilla.</p>	
7	Generar reporte de ofertas de empleo	de Empleador.	<p>El Empleador ingresa los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estatus de la(s) Oferta(s) (Activa, Activa solo de Abriendo Espacios, Cancelada, Eliminada por Administrador, Eliminada por Empresa, Empresa Fraudulenta, Eliminada por vigencia, Inactiva y Pendiente por publicar). 2. Periodo de fecha de alta de ofertas. <p>Una vez desplegada la información permite generar el reporte de oferta de empleo, con la</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			opción de exportarlo a un archivo de Excel.	
8	Eliminar ofertas de empleo	Empleador.	El Empleador a través de la sección de Mis ofertas de empleo, identifica el estatus de la oferta de empleo y elige eliminarla, selecciona la casilla y presiona el botón eliminar.	
10	Editar ofertas de empleo	Empleador.	El Empleador a través de la sección de Mis ofertas de empleo, identifica la oferta que desea actualizar y selecciona la opción editar.	
FIN DEL PROCESO				

1.5 Crear Ofertas de Empleo - Empleadores

Objetivo del Proceso

Facilitar el registro de ofertas de empleo

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> Registrar Ofertas de Empleo

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Perfil Empresaria l.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> Empleador. 	1. Ofertas de Empleo publicadas.

Descripción de Actividades

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Empleador se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Empleador se encuentra en sesión.	
	¿Empleador en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con actividad 3. No. Continúa con actividad 2.	
2	Ingresar usuario y contraseña.	Empleador.	El Empleador ingresa nombre de usuario y contraseña.	
3	Crear Oferta de Empleo.	Empleador.	El Empleador va a la sección de Administrar Mis Ofertas de empleo donde podrá crear una oferta de empleo. El empleador elige donde se publicará la oferta de empleo: Portal del Empleo Portal Abriendo Espacios.	
	¿Dónde se publica la oferta de empleo?	Empleador.	Portal del Empleo. Continúa con la actividad 4. Portal Abriendo Espacios. Continúa con la actividad 5.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
4	Registra oferta de empleo para el Portal del Empleo	Empleador.	<p>El Empleador ingresa en el Sistema los datos correspondientes a la Oferta de Empleo.</p> <p>Información y ubicación de la Oferta de Empleo</p> <p>Requisitos de los candidatos</p> <p>Datos de contacto</p>	
5	Registra oferta de empleo para el Portal Abriendo Espacios	Empleador.	<p>El Empleador ingresa en el Sistema los datos correspondientes a la Oferta de Empleo</p> <p>Información y ubicación de la Oferta de Empleo.</p> <p>Requisitos de los candidatos</p> <p>Datos de contacto.</p>	<p>En el registro se solicita información sobre el tipo de discapacidad que acepta la vacante, así como la edad de los candidatos debe ser mayor a 60 años.</p> <p>Estas ofertas de empleo solo estarán dirigidas a Candidatos Adultos mayores o personas con discapacidad a través del Portal Abriendo Espacios.</p>
6	Verificar datos registrados y guarda información.	Sistema.	<p>El sistema verifica que los datos cumplan con las especificaciones de cada campo.</p> <p>Concluido lo anterior se procede a guardar la información.</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
7	Generar número de folio de Oferta de Empleo y espera a que se autorice.	Sistema.	El Sistema genera número de folio de la Oferta de Empleo y espera autorización a ser publicada por el Servicio Nacional de Empleo.	
8	Revisar la Oferta.	la Servicio Nacional de Empleo	El Servicio Nacional de Empleo revisa la Oferta de empleo con estatus Pendiente por Publicar Se verifica el registro tanto de la empresa como de la oferta de empleo	La Publicación de la Oferta de Empleo será en un plazo no mayor a quince (15) horas entre semana y de cuarenta y ocho (48) horas en fines de semana Sólo se publicarán en el Portal del Empleo las Ofertas de empleo que cumplan con las Políticas y Condiciones de Uso del Portal del Empleo (anexo2)
	¿Oferta de Empleo autorizada?	Servicio Nacional de Empleo.	Sí. Continúa con la actividad 10. No. Continúa con la actividad 9.	
9	Oferta autorizada no	Empleador.	El empleador se contacta al 01800 841 20 20 con el Servicio Nacional de Empleo para conocer el motivo por el cual su oferta no se autorizó.	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
10	Autoriza la publicación de la oferta de empleo	Servicio Nacional de Empleo.	Autoriza la publicación de la oferta de empleo en el Portal del Empleo o en el Portal Abriendo Espacios, según sea el caso.	
11	Visualizar las Ofertas de Empleo.	Empleador.	El Empleador visualiza los siguientes datos de la Ofertas de Empleo: Tipo de discapacidad. Id de la Oferta. Título de la Oferta. Área / Subárea laboral. Nivel de estudios. Carrera. Ubicación. Fecha de alta. Estatus. Así como, en caso de que los Buscadores de Empleo se postulen; habilita en el apartado "Mi Oferta de Empleo" el número de postulantes.	
12	Realizar seguimiento a las postulaciones.	Empleador.	El Empleador realiza el seguimiento a cada una de las postulaciones, ingresa en el apartado de "Candidatos postulados" el estatus de aceptación:	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			En proceso. No aceptar. Contratar. Continúa en el proceso Mis Ofertas de Empleo-Empleadores.	
FIN DEL PROCESO				

1.6 Buscar Candidatos – Empleadores

Objetivo del Proceso

Realizar la búsqueda de Candidatos idóneos que cubran las necesidades de las Ofertas de empleo registradas por el Empleador.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Empleador.	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar a Candidatos idóneos para las Ofertas publicadas. • Contactar a los Buscadores de Empleo para realizar entrevista.

Proveedores, Entradas, Clientes y Productos

Proveedores	Entradas	Clientes	Productos
1. Sistema.	1. Ofertas de Empleo Autorizadas.	1. Externos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleadores. 	1. Buscadores de Empleo compatibles con la oferta de empleo.

Descripción de Actividades


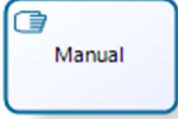









No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
1	Identificar si el Empleador se encuentra en sesión.	Sistema.	El Sistema identifica si el Empleador se encuentra en sesión.	
	¿Empleador en sesión?	Sistema.	Sí. Continúa con actividad 3. No. Continúa con actividad 2.	
2	Ingresar usuario y contraseña.	Empleador.	El Empleador ingresa en el Portal del Empleo usuario y contraseña establecida anteriormente.	
3	Realizar búsqueda de candidatos.	Empleador.	El Empleador realiza la búsqueda de candidatos a través de las opciones disponibles en el Portal del Empleo. Buscador principal de candidatos, ¿Qué candidato buscas? Y ¿Dónde? Búsqueda específica de candidatos A partir de los filtros siguientes: Área / Subárea Laboral Entidad / Municipio residencia Sueldo deseado Escolaridad / Carrera	Para realizar la búsqueda el Empleador debe tener al menos una Oferta de Empleo registrada y vigente. De acuerdo a la políticas y condiciones de uso del Portal del Empleo (anexo2)

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
			<p>Idiomas</p> <p>Disponibilidad para viajar</p> <p>Cambio de residencia</p> <p>Habilidades y Aptitudes.</p> <p>Búsqueda de candidatos para esta oferta.</p> <p>A partir de los requisitos de la oferta es que el sistema muestra a los candidatos que son compatibles con ella</p>	
5	<p>Seleccionar y al contactar candidato</p>	<p>Empleador.</p>	<p>A partir de la búsqueda de candidatos si es que existen, estos se muestran en un alista asociando un porcentaje de compatibilidad el cual le permite a la empresa visualizar los que cumplen mayormente con los requisitos de la vacante.</p> <p>El empleador revisa el perfil laboral del candidato y si es de su interés procede a contactarlo a través del correo electrónico, teléfono o por el mismo sistema invitándolo a realizar una entrevista en línea.</p>	

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Regla de Negocio Asociada
FIN DEL PROCESO				

ANEXO

I. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa:	Símbolo	Representa:
	Pool Este carril se utiliza para delimitar el proceso completo		Tarea manual Es una tarea que se realiza sin asistencia de ninguna herramienta computacional controlada por el motor de procesos. Ejemplo: cambiar un foco, entregar un paquete.
	Lane Este carril se utiliza para delimitar la responsabilidad de un rol o grupo de usuarios sobre un conjunto de actividades.		
	Inicio normal Inicia inmediatamente un proceso.		Conector Se utiliza como mecanismo de unión, cualquier flujo que se active a la entrada es pasado a la salida.
	Recepción de mensaje Inicia un proceso de acuerdo a un mensaje recibido.		Compuerta Exclusiva Indica que se debe seleccionar un solo flujo de secuencia
	Subproceso Un subproceso es una actividad divisible en más actividades		Fin con Envío de mensaje Cierra el proceso o subproceso y envía un mensaje con información sobre las propiedades del mismo.
	Tarea de usuario Es una tarea que realiza un usuario en asistencia con las interfaces proporcionadas por el motor de procesos.		Fin normal Indica que el proceso o subproceso terminó de manera normal.

2. POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO

El uso del Portal del Empleo se rige en su operación tanto para Buscadores de Empleo como Empleadores a partir de las siguientes políticas y condiciones de uso del Portal del Empleo,

Consideraciones Generales:

1. Las presentes Políticas y Condiciones de Uso reglamentan el uso de los servicios que proporciona el sitio Web **www.empleo.gob.mx** (en adelante **Portal del Empleo**) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en adelante **STPS**). Los servicios que proporciona el **Portal del Empleo** están sujetos al cumplimiento de las presentes Políticas y Condiciones de Uso por parte de los usuarios.
2. Las empresas, candidatos de empleo y en general toda persona que ingrese al **Portal del Empleo** por cualquier razón, acepta en forma voluntaria y sin ninguna reserva estar de acuerdo con las Políticas y Condiciones de uso del Portal **del Empleo**, y en caso contrario, tienen derecho a no aceptar su uso y los servicios que el Portal proporciona.
3. La **STPS** no es responsable por el uso de la información que se registre en el **Portal del Empleo**, así como de cualquier perjuicio originado al usuario por el uso de la misma. La **STPS** señalará con claridad las fuentes de información y los criterios de confiabilidad que se hubieran tomado en cuenta para la incorporación de la información sobre las ofertas de empleo, por lo que en ningún caso será responsable por los juicios de valor o las interpretaciones que los usuarios realicen sobre la exactitud o validez de la información publicada, así como por cualquier perjuicio o reclamo de cualquier otra índole que pudiera ser imputable al uso de la información.

-
- 4.** La **STPS** no es responsable de la información que se muestra en otros sitios web a los que el usuario tiene acceso desde el **Portal del Empleo**. Con el objeto de facilitarle la navegación y ampliar la información ofrecida en el **Portal del Empleo** se establecen enlaces a otras páginas Web. Dado que el **Portal del Empleo**, no es titular, ni responsable de las páginas Web enlazadas, le recomendamos examine la Política de uso de éstas cuando acceda a las mismas. El **Portal del Empleo**, en ningún caso será responsable de los contenidos ni de cualquier otro aspecto derivado de las Webs de terceros.
 - 5.** La **STPS** se reserva el derecho de suspender el servicio a todos aquellos usuarios que no cumplan con estas Políticas y Condiciones de Uso.
 - 6.** El **Portal del Empleo** se reserva el derecho de modificar y actualizar, cualquier contenido de configuración o de diseño, cualquier servicio y las presentes Políticas y Condiciones de Uso en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso o notificación a los usuarios, así como añadir servicios nuevos, entendiéndose que las mismas son aceptadas si se utilizan los servicios que ofrece el sitio.
 - 7.** La **STPS** no es responsable de la veracidad de la información publicada en las ofertas de empleo y los perfiles laborales de los candidatos de empleo, así como de los resultados finales del contacto entre empresas y candidatos.
 - 8.** Queda absolutamente prohibido la utilización de los contenidos, logotipos y formatos de registro que utiliza el **Portal del Empleo**, salvo que la **STPS** lo autorice en forma explícita y por escrito.

9. El **Portal del Empleo** no se responsabiliza de la inactividad del sitio web como consecuencia de causas ajenas como cortes de energía eléctrica, avería en el hosting, averías o cortes en las redes de comunicación, y en general debido a cualquier avería o fallo en nuestro sistema informático, ajenas a nuestra voluntad, comprometiéndonos a hacer todo lo que sea posible para restablecer el servicio a la brevedad posible.

10. El usuario deberá comunicar al **Portal del Empleo** cualquier ilegalidad o anomalía que observe, tras estudiarla procederemos en consecuencia con toda la celeridad posible.

11. Lea periódicamente las condiciones de uso, estas, pueden ser modificadas sin previo aviso.

De la sección “Candidatos”:

12. Los servicios que proporciona el **Portal del Empleo** a los candidatos de empleo del país son enteramente gratuitos.

13. Para la utilización de los servicios que ofrece el **Portal del Empleo**, es necesario que los candidatos se registren en el sitio. Deberá hacerlo a partir de su Clave Única de Registro Poblacional (CURP) la cuál será validada en línea con la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO). Si no cuenta todavía con su CURP, le pedimos se dirija a un Módulo CURP para tramitarla.

14. El ingreso al **Portal del Empleo** será a través de un nombre de usuario y contraseña los cuales quedarán conformados de la siguiente manera:

-
- **Nombre de Usuario:** Tienes dos alternativas para conformar el Nombre de usuario la primera es usar tu cuenta de correo electrónico, si ya tienes una o puedes generarla. La segunda opción es que generes un nombre de usuario de entre 8 y 12 caracteres utilizando letras mayúsculas, letras minúsculas y números se puede hacer una combinación.
 - **Contraseña:** Se te solicitará cada vez que quieras tener acceso a tu Espacio y a tu Perfil Laboral, y la contraseña debe conformarse entre 8 y 12 caracteres, con al menos una mayúscula, una minúscula y un número, no debe contener espacios en blanco.
- 15.** Si el resultado de la validación de la CURP es satisfactorio, podrás continuar con el llenado del formato de alta en el **Portal del Empleo**. En caso contrario te pedimos que acudas a un módulo de la CURP para regularizar tu situación.
- 16.** El registro de los candidatos sólo se hace una vez y nunca se cancela, por lo que si ya estas registrado e intentas realizar otro registro el **Portal del Empleo** no lo permitirá por duplicidad de la CURP.
- 17.** La cuenta de correo electrónico, tiene el carácter de nombre de usuario por lo cual se verifica su existencia en nuestra base de datos, si no cuenta con una cuenta de correo electrónico propia le sugerimos generar una ya que es el medio por el cual recibirá ofertas laborales.
- 18.** A partir de ese momento, el candidato de empleo será el único responsable de sus claves de ingreso al **Portal del Empleo** y el uso correcto que se le dé a las mismas para los fines que están especificados. Es importante que el usuario proteja sus claves, ya que si otras personas hacen un mal uso del **Portal del Empleo** usando la misma clave se corre el riesgo de perder acceso al sitio.

-
- 19.** Es compromiso de los candidatos de empleo garantizar en todo lo posible la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil laboral que ingresen al **Portal del Empleo** a través del formato establecido para ello. Con fundamento en los artículos 18 fracciones II y 20 fracciones I y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se garantiza la seguridad de los datos personales y sólo serán difundidos con el consentimiento de los candidatos.
- 20.** Para mayor seguridad de los candidatos de empleo, únicamente empresas que previamente se hayan registrado en el **Portal del Empleo**, podrán acceder a sus datos personales y perfil laboral.
- 21.** Los candidatos de empleo podrán tener un manejo y control sobre sus datos personales una vez iniciada la sesión en el **Portal del Empleo**.
- 22.** El **Portal del Empleo** te permite mantener confidenciales los datos de tu domicilio y teléfono solo debes marcar la opción de confidencialidad correspondiente.
- 23.** En caso de que los candidatos de empleo no cuenten con acceso a Internet en forma personal, podrán acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo (SNE) de su entidad, donde podrán hacer uso de los servicios que ofrece el **Portal del Empleo** sin costo alguno.
- 24.** Es compromiso de todos los candidatos de empleo que hagan uso de los servicios que proporciona el **Portal del Empleo**, que la información que se obtenga del sitio se utilice únicamente para los propósitos de búsqueda de empleo.

-
- 25.** Si algún usuario del **Portal del Empleo** detecta que alguna de las ofertas consultadas no cumple con las presentes Políticas y Condiciones de Uso, puede dar aviso a la **STPS** a través de la opción de quejas que se encuentra en el Portal, proporcionando el nombre de la empresa y las ofertas de empleo que no cumplen con lo estipulado.
- 26.** No es responsabilidad de la **STPS** cualquier conflicto laboral, personal, legal o de cualquier otra índole, que pudiera darse entre el candidato de empleo y las empresas que buscan personal a través del **Portal del Empleo** y/o terceros.
- 27.** La **STPS** no es responsable de la veracidad de la información sobre ofertas de empleo que se difunde, ni de los resultados del contacto entre los empleadores y los buscadores de trabajo. En tal sentido, la **STPS** no es responsable de los conflictos laborales, personales, legales y de cualquier otra índole que se susciten entre empleador y buscador de trabajo derivados del contacto que motive la publicación de las ofertas de empleo en las bolsas de trabajo que colaboran en el Portal.
- 28.** Es posible que algunas empresas publiquen simultáneamente sus ofertas de empleo tanto en el **Portal del Empleo** como en las otras bolsas de trabajo por Internet a las que se tienen acceso desde la opción “Buscar en otras bolsas de trabajo por Internet”. El candidato podrá postularse a la oferta de empleo de su interés por el canal que más le convenga.
- 29.** El perfil laboral registrado en el **Portal del Empleo** tendrá una vigencia de un año, posteriores a la última fecha de actualización. En caso de cumplirse con este periodo de vigencia, el perfil del candidato será inactivado y será obligación del candidato volver a reactivar su perfil laboral.

30. La **STPS** y el **Portal del Empleo** se reservan el derecho de dar de baja definitiva en cualquier momento y sin previo aviso, a los candidatos de empleo que no cumplan con las presentes Políticas y Condiciones de Uso.

De la sección “Empresas”:

31. Los servicios que proporciona el **Portal del Empleo** a las empresas del país son enteramente gratuitos.

32. Para la utilización de los servicios que ofrece el **Portal del Empleo**, es necesario que las empresas se registren en el sitio.

33. Serán autorizadas todas aquellas empresas cuya información esté debidamente cumplimentada y que publiquen ofertas de trabajo debidamente sustentadas y reales y que cumplan con lo establecido en las presentes Políticas y Condiciones de Uso.

34. Todas las empresas que se registren en el **Portal del Empleo** deben de proporcionar al menos un número de teléfono de contacto fijo, ya que será este el medio por el cual se validará el registro de la empresa.

35. El **Portal del Empleo** requiere que al registrar su empresa se ingrese como dato obligatorio una cuenta de correo electrónico, la cual tiene el carácter de nombre de usuario por lo cual se verifica que sea única, si no cuenta con una cuenta de correo electrónico propia le solicitamos generar una. La contraseña debe conformarse entre 8 y 12 caracteres, con al menos una mayúscula, una minúscula y un número, no debe contener espacios en blanco.

-
- 36.El Portal del Empleo** requiere que se ingrese como dato obligatorio la fecha de alta constitutiva de la empresa con la única intención de generar un identificador de empresa y garantizar la confiabilidad del registro.
- 37.**Una vez concluido el registro de su empresa inmediatamente debe proceder a dar de alta una oferta de empleo, ambos registros deben pasar al proceso de validación realizado por personal del centro de administración del **Portal del Empleo**. Mientras se lleva a cabo la validación puede seguir dando de alta ofertas de empleo. Una vez validada la información se le darán todos los permisos de uso en el Portal del Empleo.
- 38.**El registro de la empresa sólo se hace una vez y nunca se cancela, por lo que si ya está registrado e intenta realizar otro registro el **Portal del Empleo** no lo permitirá por duplicidad en el identificador de la empresa.
- 39.**A partir de ese momento, la empresa será la única responsable de su clave y el uso correcto que se le dé a la misma para los fines que están especificados. Es importante que el empleador proteja su clave, ya que si otras personas hacen mal uso del Portal usando la misma clave se corre el riesgo de perder acceso al sitio.
- 40.**Para un mejor control de referencia y manejo de las ofertas de empleo, el **Portal del Empleo** asignará un número de folio a todas las ofertas de empleo que las empresas usuarias den de alta en el sitio.
- 41.** Es obligación de las empresas proporcionar en forma clara y veraz la información de las ofertas de empleo que ingresen al **Portal del Empleo** conforme al formato de registro correspondiente.

42. Las ofertas de empleo que se ofrezcan a través del **Portal del Empleo** deben estar debidamente respaldadas por contratos legalmente válidos y vigentes. Están expresamente prohibidas en el Portal las ofertas de empleo que **a)** exijan invertir dinero a los candidatos; **b)** aquellas que correspondan a empresas “pirámide” o negocios tipo multinivel y oportunidades de negocios; **c)** que impliquen la contratación de menores sin la autorización legal; **d)** las que están relacionadas con el entretenimiento de adultos, ocio nocturno o contenidos pornográficos; **e)** las que contraten personal solamente con pago por comisión o cambaceo; **f)** Trabajos que no paguen por lo menos el salario mínimo diario; **g)** Trabajos que requieran que el candidato, o empleado, vaya a un entrenamiento no pagado para ser contratado; **h)** contengan referencias obscenas, difamatorias, amenazantes, acosadoras, abusivas; **i)** Cualquier cosa que sea embarazosa u ofensiva para otra persona o entidad; **j)** No debe publicar simultáneamente la misma oferta.

43. Asimismo, no están permitidas y no serán autorizadas en el **Portal del Empleo** las ofertas de empleo que pertenezcan a empresas con nombre irreal o genérico o que demeriten la calidad de la información que ofrece el sitio, ya sea porque están repetidas o porque contienen datos de contacto en los campos de funciones y actividades a realizar, observaciones, y/o conocimientos requeridos.

44. Tampoco están permitidas y no serán autorizadas los requerimientos de personal para servicios en casas-habitación.

45. Las Agencias de Colocación de Trabajadores y/o de Reclutamiento y Selección de Recursos Humanos que hagan uso del **Portal del Empleo**, deberán contar con el registro y autorización de funcionamiento otorgado por la **STPS**, conforme a lo estipulado en artículo 4 del Reglamento de

Agencia de Colocación de Trabajadores publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2006.

- 46.** En las ofertas de trabajo se debe incluir toda la información requerida de manera clara y concisa. Los oferentes de empleo que se registren en el sitio dan su cabal consentimiento para que el **Portal del Empleo** proporcione sus datos a los candidatos de empleo que estén interesados en postularse para las ofertas que ofrezcan. Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en las fracciones II y III del Trigésimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la información de las empresas registradas se considera clasificada como comercial reservada; salvo para los candidatos de empleo, registrados en el sitio, al momento de postular las citadas ofertas.
- 47.** La **STPS** revisará puntualmente la información y contenido de las ofertas de empleo que se inserten en el sitio, y en un plazo no mayor a 15 horas entre semana y 48 horas en fin de semana, publicará en el **Portal del Empleo** las ofertas que cumplan con las presentes Políticas y Condiciones de Uso.
- 48.** Cuando la **STPS** identifique que se haya dado de alta una oferta de empleo no admitida o prohibida en el **Portal del Empleo** de acuerdo a las presentes Políticas y Condiciones de Uso, procederá a su baja en forma definitiva, reservándose el derecho de no admitir la publicación de más ofertas de empleo por parte de la empresa responsable de la misma. La STPS se reserva el derecho de dar de baja definitiva en cualquier momento y sin previo aviso, a las empresas que no cumplan con las presentes Políticas y Condiciones de Uso.

49.No es responsabilidad de la **STPS** cualquier conflicto laboral, personal, legal o de otra índole, que pudiera darse entre el candidato de empleo y las empresas que buscan personal a través del **Portal del Empleo** y/o terceros.

50.Las ofertas que se publiquen en el **Portal del Empleo** tendrán una vigencia señalada por la empresa en el formato de alta de ofertas; cuando se cumpla con este periodo de vigencia, serán dadas de baja. Las empresas estarán en posibilidades de volver a darlas de alta si así lo requieren, o cambiar esta vigencia a través de la opción existente en el Espacio para Empresas.

51.La **STPS** no garantiza ni es responsable de que las empresas usuarias del **Portal del Empleo** encuentren en el sitio al personal necesario para cubrir sus ofertas.

52.Reglas para publicar una Oferta en el **Portal del Empleo**

- El Puesto ofrecido debe ser acorde al Área y Sub área laboral en la que lo está clasificando, además de ser congruente con la Escolaridad requerida y las actividades que va a realizar.
- Se debe precisar con claridad los requerimientos de conocimientos y habilidades para desempeñar el puesto y las actividades a realizar en el mismo.
- Nombre del puesto: deberá reflejar las actividades a realizar y se debe escribir de la siguiente manera:
 - Singular y que indique el género, ejemplo: costurera, enfermera, etc.
 - Sin utilizar abreviaturas
 - Sin puntos al final del nombre
 - Usar diéresis cuando se requiera

-
- En los puestos de ayudante general o de obrero general, especificar entre paréntesis el área para la que se requiere, ejemplo: ayudante general (almacén),
 - En los puestos de vendedor, especificar el tipo de mercancía a vender
 - En el caso de guardia de seguridad, no utilizar elemento de seguridad
 - No anotar observaciones en este campo es sólo para el nombre del puesto

De la sección “Servicio Nacional de Empleo”:

53. Los Talleres para Buscadores de Empleo son una estrategia de información complementaria de las acciones de vinculación laboral. En tal virtud, la **STPS** no garantiza que la participación en los talleres dé como resultado la colocación de los candidatos en un empleo ni su permanencia en él.

54. No es responsabilidad de la **STPS** cualquier inconveniente provocado por la cancelación, reprogramación o cambio de sede de los talleres presenciales.

55. Las condiciones de acceso a las modalidades del Subprograma de Becas a la Capacitación (Bécate), se regirán por las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.

56. Para ser registrado en cualesquiera de las modalidades del Subprograma de Becas a la Capacitación (Bécate), los interesados deberán acudir a la oficina del Servicio Nacional de Empleo en su Entidad y cumplir con los requisitos establecidos.

Video currículum:

- 57.**El **Portal del Empleo** revisará el contenido de la información del video currículum para verificar que cumplen las condiciones de uso y de ser satisfactoria la revisión autorizará su publicación.
- 58.**Todos los datos aportados por el usuario, escritos o en video, han de ser propios y verdaderos. El usuario es responsable único de la información aportada y de su veracidad. Está totalmente prohibida la suplantación de personalidad de persona física o jurídica.
- 59.**El usuario afirma que es titular en exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual del referido vídeo.
- 60.**Es requisito indispensable por parte del candidato de empleo disponer de video currículum, alojado en un sitio de Internet especializado en videos proporcionar su URL (dirección web) para que el video pueda ser visto por las empresas que están interesadas en su perfil laboral.
- 61.**La duración del video currículum no podrá exceder de tres minutos.
- 62.**El video currículum ha de tener unos mínimos de calidad. En el caso de que no los cumpla, podrá ser rechazado.
- 63.**En el video currículum no se podrá dar datos de contacto como teléfono, dirección web o e-mail. A los datos de contacto solo podrán acceder empresarios registrados en nuestra web bajo las condiciones de uso vigentes.

3. MANUAL DE USUARIO

1. Flujo para el registro del candidato en Portal del empleo (PE).

- Ingresar al PE en la siguiente URL: <https://empleo.gob.mx/>
- El sistema muestra la siguiente pantalla

juro | <https://qa.empleo.gob.mx>



portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SNE
SERVICIO NACIONAL
DE EMPLEO

Mapa de sitio Contacto  Solicita una cta

Candidatos Empresas Servicio Nacional de Empleo

Tenemos más de **179,000** ofertas de empleo esperando por ti

¿Qué empleo buscas? ¿Dónde?

Puedes indicar un puesto, carrera u oficio ¿Cómo utilizar el buscador?

Buscar

También puedes realizar una [búsqueda específica](#)

Inicio de sesión

Usuario / Correo electrónico
Escribe tu nombre de usuario

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Iniciar Sesión

¿No estás dado de alta? Regístrate como:

Candidato Empresa

Mejora tu empleabilidad

+ bolsas de empleo ofertas en la Riviera Maya

directorio de oficinas del SNE becas a la capacitación del SNE

habilidades para la búsqueda de empleo

Capítate en línea @ gratis
+ aprendizaje mejores oportunidades
¡Ingresa ahora!

Ofertas de empleo

Ofertas recientes Ofertas destacadas Ofertas en el extranjero Ofertas en Gendarmería

- Si desea registrarse como candidato, seleccionar la opción “Candidato”.

¿No estás dado de alta? Regístrate como:

Candidato

Empresa

Registro de Candidatos

Obtén los beneficios de nuestros usuarios registrados

Con tu registro, podrás:

- Acceder al Portal del Empleo y a todos los servicios y programas que ofrece el Servicio Nacional del Empleo (SNE).
- Recibir, en tu celular y correo electrónico, las ofertas de empleo más recientes.
- Agendar una cita para ser atendido, personalmente, en la oficina del SNE más cercana a tu domicilio.
- Acceder a un espacio virtual y administrar tu perfil laboral para que las empresas te vean.
- Buscar ofertas de empleo por palabra clave, perfil laboral o de forma específica.
- Conocer la compatibilidad entre tu perfil y las ofertas de empleo de tu interés.
- Subir tu video currículum y personalizar tu CV con las plantillas que tenemos para ti.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

[Iniciar Registro](#) [Salir](#)

d) Dar clic en botón “Iniciar registro”. El sistema muestra la siguiente pantalla del registro de candidato.

Registro de Candidato

Datos de identificación

* ¿Conoces tu CURP? Sí No

[Registrar](#) [Cancelar](#)

Fuerza de perfil

Subir imagen

Candidato

2. Flujo de registro de candidato (Portal del empleo).

e) Seleccionar si conoce la CURP.



portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro de Candidato

Datos de identificación

* ¿Conoces tu CURP? Sí No

Registrar Cancelar

f) Si se conoce la CURP, ingresar el dato correspondiente y presionar la opción de validar.



portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Registro de Candidato

Datos de identificación

* ¿Conoces tu CURP? Sí No

* CURP

BESJ870227HMNCLN06

Validar

Registrar Cancelar

g) En caso de no conocer la CURP, llenar los campos solicitados y validar la información.

El sistema muestra el mensaje informativo de espera.

Registro de Candidato

Datos de identificación

* ¿Conoces tu CURP? Sí No

* Nombre(s) * Primer Apellido * Segundo Apellido

* Sexo Femenino Masculino * Fecha de nacimiento * Lugar de nacimiento

- h) Una vez validada la información, se completan los datos de identificación, dentro del campo de “Fuerza de perfil”.



- i) Llenar el apartado de “**Datos de contacto**”, esto se podrá realizar mediante el correo electrónico, número telefónico o ambas.

172.18.29.1:8040/contenido/publico/candidato/candidatoAlta.jsf

Datos de contacto

* Forma de contacto
 Correo electrónico Teléfono

Correo electrónico

* Correo electrónico: * Confirmar correo electrónico:

Teléfono

* Tipo de teléfono: Celular Fijo

* Clave: <input type="text" value="01"/>	* Lada: <input type="text" value="55"/>	* Teléfono: <input type="text" value="1234567"/>	Extensión: <input type="text"/>
--	---	--	---------------------------------

Agregar otro teléfono +

j) Se pueden agregar hasta tres números telefónicos, con la opción de poder eliminar alguno.

No es seguro 172.18.29.1:8040/contenido/publico/candidato/candidatoAlta.jsf

Teléfono

* Tipo de teléfono: <input type="radio"/> Celular <input checked="" type="radio"/> Fijo	* Clave: <input type="text" value="01"/>	* Lada: <input type="text" value="55"/>	* Teléfono: <input type="text" value="1234567"/>	Extensión: <input type="text"/>
---	--	---	--	---------------------------------

* Tipo de teléfono: <input checked="" type="radio"/> Celular <input type="radio"/> Fijo	* Clave: <input type="text" value="044"/>	* Lada: <input type="text" value="55"/>	* Teléfono: <input type="text" value="8549725"/>	Extensión: <input type="text"/>
---	---	---	--	---------------------------------

Eliminar

* Tipo de teléfono: <input type="radio"/> Celular <input checked="" type="radio"/> Fijo	* Clave: <input type="text" value="01"/>	* Lada: <input type="text" value="55"/>	* Teléfono: <input type="text" value="5628000"/>	Extensión: <input type="text" value="1234"/>
---	--	---	--	--

Eliminar

Agregar otro teléfono +

k) En la pestaña de "Domicilio" llenar los campos generales o bien se pueden especificar los datos en la pestaña de "Ampliar domicilio".

eguro | 172.18.29.1:8040/contenido/publico/candidato/candidatoAlta.jsf

Agregar otro teléfono +

Domicilio

* Código postal: 14250

* Entidad federativa: Ciudad de México

* Municipio o delegación: Tlalpan

* Colonia: Miguel Hidalgo 2A Sección

* Localidad: EL ARENAL

Ampliar domicilio +

* Calle: PINO SUAREZ

* Entre calle: VITO ALESSIO ROBLES

* y calle: JESUS LECUONA

* Número exterior: 57

Número interior:

- l) A continuación se llenan los “Datos de confidencialidad” y el “Grado de estudios”. Se cuenta con la opción para agregar “Otros estudios”. Se pueden agregar hasta tres estudios adicionales.

Confidencialidad de datos

* ¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?

Sí No

Escolaridad y otros conocimientos

Estudios

* Escolaridad: T. superior universitario

* Carrera o especialidad: Computación y sistemas

* Situación académica: Titulado

PROSPERA Programa de Inclusión Social +

* ¿Realizaste tus estudios con ayuda de PROSPERA Programa de Inclusión Social?

Sí No

Otros estudios +

* Nombre del estudio: TALLER DE INGENIERIA DE REQUERIMIENTOS

* ¿Tienes documento probatorio? Sí No

* Descripción: Se tomaron clases relacionado a la ingeniería de requerimientos.

m) Completar con datos de “Idioma” y “Conocimientos”. Para ambas pueden agregarse más opciones de estudio.

Idioma adicional al nativo		
* Idioma	* Dominio del idioma	* ¿Cuentas con certificación?
Inglés	Intermedio	Ninguna
Agregar idioma +		
Conocimientos		
* Conocimiento o herramienta	* Experiencia	
ORACLE	1 - 2 años	
* Descripción		
En este espacio puedes ampliar la información sobre este conocimiento		
Conocimientos generales de administración de la base de datos en Oracle.		
Agregar conocimiento +		

n) Posteriormente se capturan las pestañas de “Experiencia y áreas de interés” y “Expectativa laboral”.

tenido/publico/candidato/candidatoAlta.jsf

Experiencia y áreas de interés		
* ¿Tienes experiencia?		
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		
Trabajo actual o último		
* Área	* Subárea	
Ciencias y Tecnología	Laboratorio y Servicios Técnicos	
* Funciones		
Ajustar el equipo de prueba y preparar medios de cultivo, siguiendo los procedimientos habituales. Analizar resultado de pruebas en relación con el diseño o especificaciones calculadas y objetivos de la prueba; modificar o ajustar equipos para cumplir con las especificaciones. Aplicar técnicas de inmunohistoquímica, inmunofluorescencia y biología molecular, bajo la supervisión del especialista. Apoyar en el diseño de planes, redactar informes de trabajo, comprar los reactivos que deben provenir de proveedores externos. Auxiliar en la realización de estudios, pruebas y análisis químicos en la proyección de experimentos. Calcular la cantidad de contaminantes en muestras o calcular la contaminación del aire o fluido de gas en procesos industriales, mediante el uso de fórmulas químicas y matemáticas. Colaborar en la realización de necropsias clínicas o médicas legales, bajo la supervisión del patólogo o médico forense.		
* Jerarquía del puesto	* Fecha de ingreso	* Fecha de terminación
Empleado	05/2015	09/2017
* Número de personas a cargo	* Salario mensual recibido	
Ninguna	15000	
Expectativa laboral		
* Área	* Subárea	
Ciencias y Tecnología	Laboratorio y Servicios Técnicos	
* Funciones		
Incubar bacterias durante un periodo específico y preparar vacunas y sueros a través de métodos habituales de laboratorio.		

- o) Se finaliza con el ingreso de usuario y contraseña y posteriormente presionar el botón “Registrar”



Formulario de inicio de sesión con el título "Usuario y contraseña". El texto de ayuda indica: "El usuario y contraseña son para ingresar en el Portal del Empleo y Ferias de Empleo". Hay dos campos de entrada: "Usuario" con el valor "vale.2702@gmail.com" y "Contraseña" con caracteres ocultos por asteriscos. Debajo del campo de contraseña hay un mensaje de error: "La contraseña no es válida". En la parte inferior hay dos botones: "Registrar" (verde) y "Cancelar" (gris).

Nota: La contraseña debe estar conformada por al menos una letra en mayúscula, letras minúsculas y números.

- p) En caso de que desee cancelar la operación, dar clic en botón “Cancelar”.
- q) En el apartado de “Fuerza de perfil” se verán los campos como ya completados y en ese mismo bloque se podrá subir una imagen como identificación personal.



Interfaz "Fuerza de perfil" que muestra un círculo dividido en secciones: "Datos de identificación", "Datos de contacto", "Domicilio", "Escolaridad y otros conocimientos", "Experiencia y área de interés". En el centro del círculo hay una foto de dos hombres. Debajo del círculo hay un botón "Subir imagen". En la parte inferior izquierda hay un ícono de persona y el texto "Candidato", y a la derecha hay una barra de progreso.

Registro de candidato

Bienvenido

JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS

El ID de Candidato es tu identificación en las oficinas del Servicio Nacional de Empleo (OSNE)

ID de Candidato o folio: 5657777

Acceso al portal del empleo y ferias de empleo

Estos son los datos de tu registro para acceder al portal

Usuario: vale2702@gmail.com

Contraseña: Becerrul2702

Fecha de alta 14/09/2017

 Imprime claves de acceso

 Envía claves de acceso

Aceptar

- En caso de querer imprimir las claves de acceso, dar clic en botón **“Imprimir tus claves de acceso”**.
- En caso de querer enviar las claves de acceso del candidato, debe dar clic en botón **“Envía tus claves de acceso”**.

3. Flujo “Modificación perfil de candidato”.

a) Ingresar al portal del empleo con tu usuario y contraseña del candidato registrado.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Mapa de sitio | Contacto | Solicita una cita

Candidatos | Empresas | Servicio Nacional de Empleo

Tenemos más de **179,000** ofertas de empleo esperando por ti

¿Qué empleo buscas? ¿Dónde?

Puedes indicar un puesto, carrera u oficio [¿Cómo utilizar el buscador?](#)

Buscar

También puedes realizar una [búsqueda específica](#)

Inicio de sesión

Usuario / Correo electrónico

Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

Iniciar Sesión

¿No estás dado de alta? Regístrate como:

Candidato **Empresa**

Mejora tu empleabilidad

- bolsas de empleo
- ofertas en la Riviera Maya
- directorio de oficinas del SNE
- becas a la capacitación del SNE
- habilidades para la búsqueda de empleo
- Capacítate en línea @ gratis
- + aprendizaje mejores oportunidades ¡ingresa ahora!

Ofertas de empleo

- Ofertas recientes
- Ofertas destacadas
- Ofertas en el extranjero
- Ofertas en Gendarmería

Auxiliar de Almacén | Michoacán, Morelia | 08 de Septiembre 2017 - 08 de Octubre 2017

b) En seguida se muestra el siguiente la pantalla “Mi espacio”.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Mapa de sitio | Solicita una cita | Contacto

Candidatos | Empresas | Servicio Nacional de Empleo

¿Qué empleo buscas? ¿Dónde?

Puedes indicar un puesto, carrera u oficio **Buscar** [También puedes realizar una búsqueda específica](#)

Mi espacio

JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS

[✱ Editar mi perfil](#)

- Crear mi currículum**
 - Elegir estilo de CV
 - Ver currículum
 - Subir video-currículum
- Mis ofertas de empleo**
 - Mis postulaciones
 - Mis ofertas guardadas
 - Empresas que me buscan
- Programas**
 - Regístrame a un evento de Ferias de Empleo
- Encontrar ofertas de empleo**
 - Ofertas de acuerdo a mi perfil
 - Buscar en otras bolsas de trabajo
- Servicios**
 - Consultar mis entrevistas en línea
 - Solicitar una cita

c) Elegir la opción “Editar perfil”.

Mi espacio

JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS

[▶ Editar mi perfil](#)

[Crear mi curriculum](#) [Mis ofertas de empleo](#) [Programas](#)

d) En seguida se muestra la pantalla con los datos del candidato.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS SNE

Modificación de Candidato: 5657777

Datos de identificación

* CURP: BES1870227HMNCLN06

* Nombre(s): JUAN VALENTIN * Primer Apellido: BECERRIL Segundo Apellido: SOLIS

Datos de contacto

Domicilio

Confidencialidad de datos

* ¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?
 Sí No

Escolaridad y otros conocimientos

Experiencia y áreas de interés

Usuario y contraseña

El usuario y contraseña son para ingresar en el Portal del Empleo y Ferias de Empleo

* Usuario: vale.2702@gmail.com * Contraseña:

Fuerza de perfil

Subir imagen

Candidato

Programas

Complementa los datos para tu Curriculum

[Actualizar](#) [Regresar](#)

Nota: Los datos de la sección **“Datos de identificación”** no son editables.

e) Editar los datos de la sección “Datos de contacto”.

Datos de contacto

* Forma de contacto
 Correo electrónico Teléfono

Correo electrónico

* Correo electrónico: * Confirmar correo electrónico:

Teléfono

* Tipo de teléfono:	* Clave:	* Lada:	* Teléfono:	Extensión:
<input type="radio"/> Celular <input checked="" type="radio"/> Fijo	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="1234567"/>	<input type="text"/>

* Tipo de teléfono:	* Clave:	* Lada:	* Teléfono:	Extensión:
<input checked="" type="radio"/> Celular <input type="radio"/> Fijo	<input type="text" value="044"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="8549725"/>	<input type="text"/>

* Tipo de teléfono:	* Clave:	* Lada:	* Teléfono:	Extensión:
<input type="radio"/> Celular <input checked="" type="radio"/> Fijo	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="5628000"/>	<input type="text" value="1234"/>

Agregar otro teléfono +

f) Editar los datos en la sección “Domicilio”.

Domicilio

* Código postal: * Entidad federativa: * Municipio o delegación:

* Colonia: * Localidad:

Confidencialidad de datos

* ¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?
 Sí No

g) Editar la sección “Escolaridad y otros conocimientos”.

Escolaridad y otros conocimientos

Estudios

* Escolaridad	* Carrera o especialidad	* Situación académica
Licenciatura	Computación y sistemas	Titulado

PROSPERA Programa de Inclusión Social

Otros estudios

Idioma adicional al nativo

* Idioma	* Dominio del idioma	* ¿Cuentas con certificación?
Inglés	Intermedio	Ninguna

* Idioma	* Dominio del idioma	* ¿Cuentas con certificación?
Francés	Básico	Ninguna

Eliminar

Agregar idioma +

Conocimientos

* Conocimiento o herramienta	* Experiencia
ORACLE	1 - 2 años

* Descripción

En este espacio puedes ampliar la información sobre este conocimiento.

Conocimientos generales de administración de la base de datos en Oracle.

Agregar conocimiento +

h) Continuar con la edición de la sección “Experiencia y áreas de interés”.

Experiencia y áreas de interés

* ¿Tiene experiencia?

Sí No

Trabajo actual o último

* Área:

* Subárea:

* Funciones:

Industriales, mediante el uso de fórmulas químicas y matemáticas.
 Colaborar en la realización de necropsias clínicas o médico legales, bajo la supervisión del patólogo o médico forense.
 Laborar tablas, gráficos y diagramas para ilustrar el flujo de trabajo, rutas, distribución de pisos, manejo de materiales y uso de máquinas.
 Examinar animales y especímenes para determinar la presencia de enfermedades y de otros problemas.
 Incubar bacterias durante un periodo específico y preparar vacunas y sueros a través de métodos habituales de laboratorio.
 Inocular óvulos fecundados, fluidos u otros medios bacteriológicos con organismos.
 Instalar equipo de laboratorio y de campo para ayudar a los especialistas encargados de hacer investigación.
 Instalar equipo o estaciones para observar y recopilar contaminantes de sitios como chimeneas industriales, plantas de

* Jerarquía del puesto:

* Fecha de ingreso:

* Fecha de terminación:

* Número de personas a cargo:

* Salario mensual recibido:

Expectativa laboral

* Área:

* Subárea:

* Funciones:

Aconsejar a estudiantes respecto a problemas personales y sociales tales como el consumo de sustancias (alcohol, drogas, cigarrillos, etc.), depresión, sexualidad, autoestima y problemas familiares.
 Analizar e interpretar estadísticas para identificar diferencias importantes en las relaciones entre las fuentes de información.
 Analizar, asesorar y dictaminar sobre cuestiones actuariales.
 Aplicar metodología estadística para proporcionar información para investigación científica y análisis estadístico.
 Aplicar y calificar pruebas de inteligencia estandarizada, así como de interés y aptitud vocacional.
 Apoyar la realización de investigaciones sobre las leyes, teorías y experimentos fundamentales de los procesos físicos, estableciendo su vinculación con las propiedades de la materia.
 Asesorar sobre diferentes métodos y técnicas matemáticas, estadísticas y actuariales para la compilación, interpretación

* Años de experiencia:

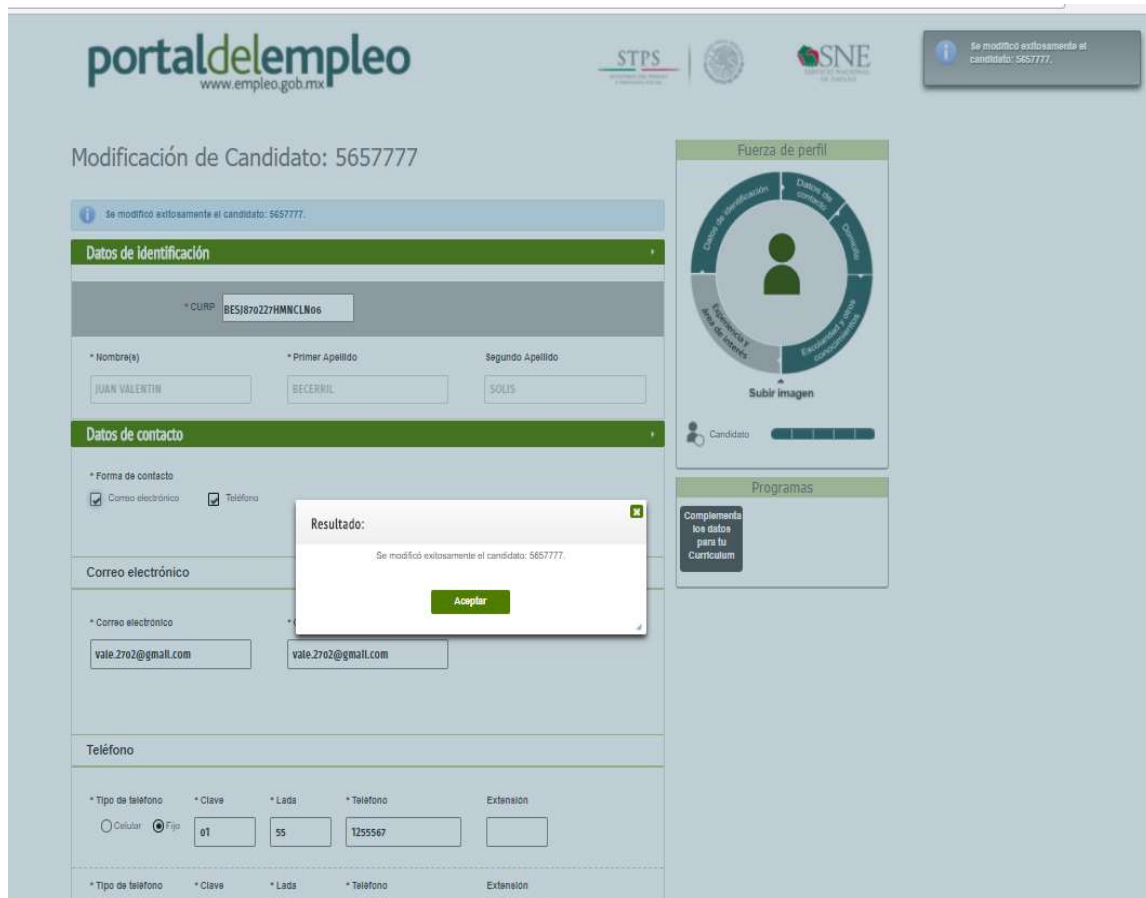
* ¿Qué salario mensual pretendes?:

i) En el caso de requerir modificar la contraseña, se puede realizar la actualización.



Formulario de actualización de contraseña. El título es "Usuario y contraseña". El subtítulo indica: "El usuario y contraseña son para Ingresar en el Portal del Empleo y Ferias de Empleo". Hay dos campos de entrada: "* Usuario" con el valor "vale.27o2@gmail.com" y "* Contraseña" vacío. Debajo de los campos hay dos botones: "Actualizar" (verde) y "Regresar" (gris).

j) Una vez concluido con la edición de los datos del candidato, seleccionar la opción "Actualizar" y el sistema notificará la modificación del candidato fue exitosa.



Captura de pantalla del portal de empleo. El título principal es "portaldeempleo" con el URL "www.empleo.gob.mx". En la parte superior derecha hay logos de STPS y SNE. Un mensaje de notificación en la esquina superior derecha dice: "Se modificó exitosamente al candidato: 5657777". El contenido principal muestra "Modificación de Candidato: 5657777". Hay un mensaje de confirmación: "Se modificó exitosamente al candidato: 5657777." con un botón "Aceptar". El formulario está dividido en secciones: "Datos de identificación" (CURP: BESJ87o2Z7HMNCLN0s, Nombre: JUAN VALENTIN, Primer Apellido: BECERRIL, Segundo Apellido: SOLIS), "Datos de contacto" (Forma de contacto: Correo electrónico y Teléfono), "Correo electrónico" (vale.27o2@gmail.com), "Teléfono" (Tipo de teléfono: Celular/Fijo, Clave: 01, Lada: 55, Teléfono: 1255667, Extensión:). A la derecha hay una sección "Fuerza de perfil" con un gráfico circular y una sección "Programas" con un botón "Complementa los datos para tu Curriculum".

4. Complementar los datos para tu Curriculum

- a) Elegir la opción Completa los datos complementarios para tu curriculum.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS | SNE

Modificación de Candidato: 5657777

Datos de identificación

Datos de contacto

Domicilio

Confidencialidad de datos

* ¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para el contacto inicial con las empresas?

Sí No

Escolaridad y otros conocimientos

Experiencia y áreas de interés

Usuario y contraseña

El usuario y contraseña son para ingresar en el Portal del Empleo y Ferias de Empleo

* Usuario * Contraseña

Actualizar Regresar

Fuerza de perfil

Subir imagen

Complementa los datos para tu Curriculum

- b) A continuación se muestra la sección “Complementa datos para tu curriculum”.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS

Complementa los datos para tu Curriculum

CV

* Título

* Objetivo profesional

* Resumen profesional

Intereses y pasatiempos

Redes sociales

Facebook

Twitter

LinkedIn

c) Llenar los datos requeridos para la sección del CV.

Complementa los datos para tu Curriculum

CV

* Título

* Objetivo profesional

* Resumen profesional

Intereses y pasatiempos

Redes sociales

Facebook

Twitter

LinkedIn

d) Completar la sección “Complementa tú experiencia laboral”.

Complementa tú experiencia laboral

* ¿Tienes experiencia?

Sí No

* Área

* Subárea

* Funciones

Análisis de datos de pruebas y recomendar la compra de determinado hardware o software.

Análisis de información para determinar, recomendar y planificar las especificaciones y el diseño o modificaciones del equipo y de los periféricos.

Análisis de las necesidades del usuario y desarrollar soluciones mediante programas.

Análisis y diseño de bases de datos dentro de una esfera de aplicación, mediante trabajo individual o coordinando el desarrollo de la base de datos como parte de un equipo.

Ayudar a usuarios a identificar y resolver problemas con la comunicación de datos.

Codificar descripciones de bases de datos y especificar identificadores para sistemas de administración o dirigir a otros en lo referente a codificación de descripciones.

Consultar a los clientes sobre sus necesidades de diseño de los sistemas de software y mantenimiento.

* Puesto desempeñado

Empresa

* Jerarquía del puesto

Nivel del reporte

* Sector del puesto

* Inicio

* Término

* Área

* Subárea

* Funciones

Actualizar, solucionar problemas y administrar el uso de redes de área local (LAN), redes de área amplia (WAN), redes centrales, estaciones de trabajo, conexiones a Internet y equipos periféricos.

Análisis de datos de pruebas y recomendar la compra de determinado hardware o software.

Análisis de información para determinar, recomendar y planificar las especificaciones y el diseño o modificaciones del equipo y de los periféricos.

Análisis de las necesidades del usuario y desarrollar soluciones mediante programas.

Análisis y diseño de bases de datos dentro de una esfera de aplicación, mediante trabajo individual o coordinando el desarrollo de la base de datos como parte de un equipo.

Ayudar a usuarios a identificar y resolver problemas con la comunicación de datos.

Codificar descripciones de bases de datos y especificar identificadores para sistemas de administración o dirigir a otros en lo referente a codificación de descripciones.

Puesto desempeñado

Empresa

Jerarquía del puesto

e) Completar la sección “Habilidades Técnicas”.

Habilidades Técnicas

Habilidades técnicas adquiridas	Dominio de la habilidad adquirida
DIAGRAMACION DE PROCESOS	Intermedio
Agregar otra habilidad +	
Habilidades técnicas adquiridas	Dominio de la habilidad adquirida
DIAGRAMAS DE CASOS DE USO	Avanzado
Eliminar	
Agregar otra habilidad +	
Habilidades técnicas adquiridas	Dominio de la habilidad adquirida
MODELO ENTIDAD RELACION	Intermedio
Eliminar	

Microsoft
ORACLE
CISCO
IBM

Conocimientos en sistemas especializados

Oracle

Conocimientos en computación

<input type="checkbox"/> Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/> Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/> Hojas de cálculo
<input checked="" type="checkbox"/> Internet y correo electrónico	<input checked="" type="checkbox"/> Redes sociales	

f) Completar la sección “Situación académica”.

Formación académica

* Escolaridad	* Carrera o especialidad	* Situación académica
Licenciatura	Computación y sistemas	Titulado
* Institución	* Documento aprobatorio	
	Seleccione una opción	
* Fecha de ingreso	* Fecha de término	
Agregar otro estudio +		

g) Completar los datos en la sección “Idioma”.

Formación académica

Idiomas

* Idioma	* Dominio del idioma	* ¿Cuentas con certificación?
Inglés	Intermedio	Ninguna
Hablo	Escribo	Leo

* Idioma	* Dominio del idioma	* ¿Cuentas con certificación?
Francés	Básico	Ninguna
Hablo	Escribo	Leo

[Eliminar](#)

[Agregar otro idioma +](#)

h) Completar la sección “Estudios adicionales”.

Estudios adicionales

* Institución	* Nombre del estudio	* Tipo de Estudio
INFOTEC	TALLER DE INGENIERIA DE REQUERI	CURSO
* Documento aprobatorio	* Fecha de ingreso	* Fecha de termino
Certificado	04/2017	05/2017

[Agregar otro estudio +](#)

i) Completar la sección “Referencias laborales”.

Referencias laborales

* Nombre	* Puesto	* Teléfono
MATIAS	GERENTE	557393375322

Agregar otra referencia +

j) Completar la sección “MML”.

MML

País
canadá

* Ocupación laboral (SOC / NOC)
Analistas de sistemas Informáticos

Código de ocupación canadiense (SOC / NOC)
15-1121

Sector laboral
Seleccione una Opción

Los analistas y consultores de sistemas de información analizan los requisitos de sistemas, desarrollan e implementan planes, políticas y procedimientos de desarrollo de sistemas de información, y brindan asesoramiento sobre una amplia gama de problemas de sistemas de información.

¿Qué tipo de licencia tiene?
A

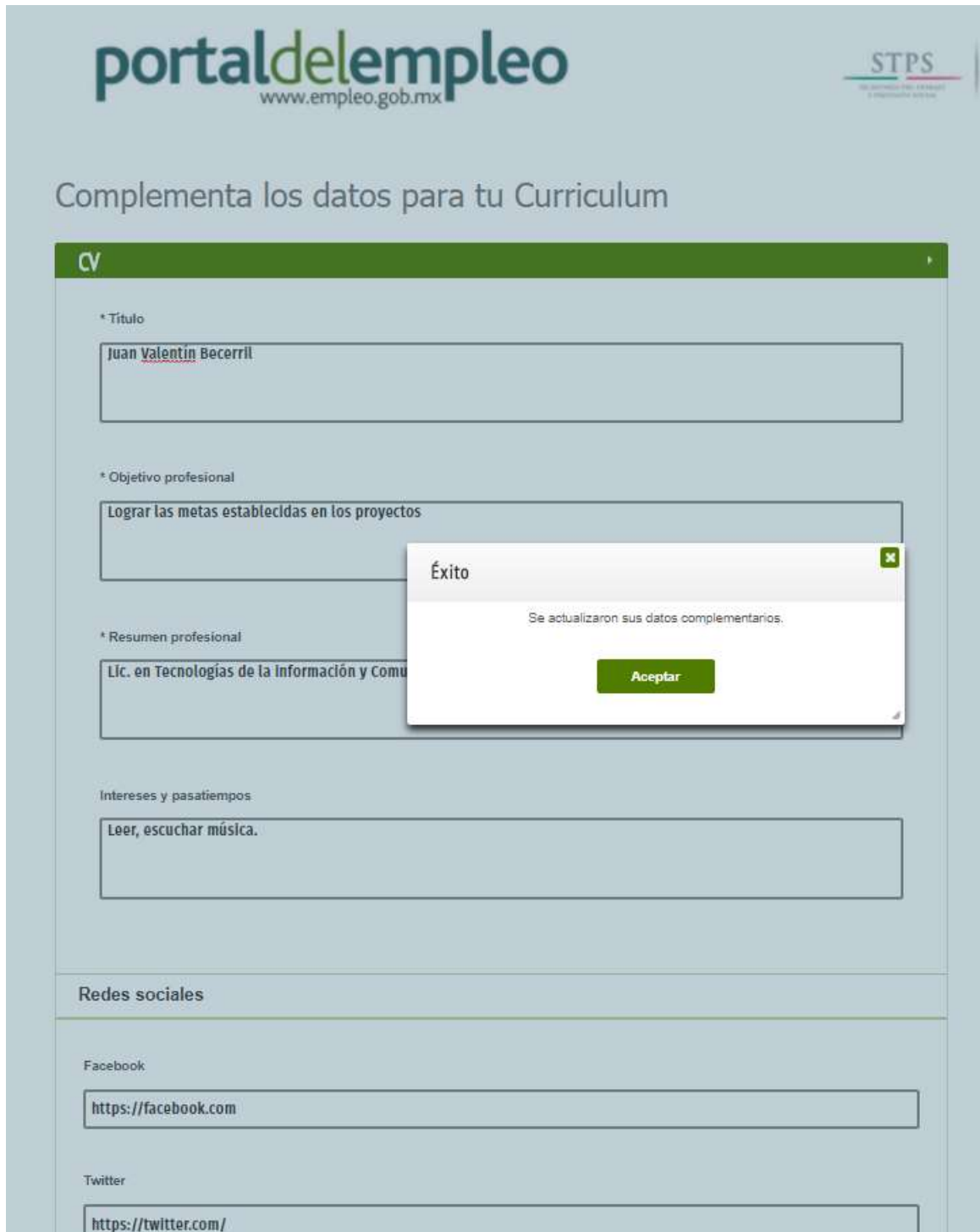
Tipo de vehículo
Automovil

Documentación

- Comprobante de domicilio reciente
- Curp original y copia
- Acta de nacimiento original y copia
- Comprobante de idioma original y copia
- Comprobante de experiencia laboral original y copia
- Fotografía infantil
- Registro de solicitante (sne-01) original y copia
- Carta de naturalización original y copia
- Identificación oficial original y copia
- Comprobante de estudios original y copia
- Comprobante de experiencia laboral original y copia
- Referencias original y copia
- Cuestionario de migración
- Cuestionario
- Exámen

Registrar Cancelar

- k) Una vez llenado las secciones, seleccionar la opción de **“Registrar”** para guardar los cambios realizado.



portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

Complementa los datos para tu Curriculum

CV

* Título
Juan Valentín Becerril

* Objetivo profesional
Lograr las metas establecidas en los proyectos

* Resumen profesional
Lic. en Tecnologías de la Información y Comu

Intereses y pasatiempos
Leer, escuchar música.

Redes sociales

Facebook
https://facebook.com

Twitter
https://twitter.com/

Éxito

Se actualizaron sus datos complementarios.

Aceptar

5. Búsqueda de ofertas

a) Ingresar al portal del empleo con tu usuario y contraseña del candidato.



La imagen muestra la interfaz de usuario 'Mi espacio' de un candidato. En la parte superior, se muestra un ícono de cámara con el texto 'Imagen no disponible' y el nombre 'JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS' con un botón 'Editar mi perfil'. Abajo, se organizan las opciones en tres columnas:

- Crear mi currículum:** Elegir estilo de CV, Ver currículum, Subir video-currículum.
- Mis ofertas de empleo:** Mis postulaciones, Mis ofertas guardadas, Empresas que me buscan.
- Programas:** Registrarme a un evento de Ferias de Empleo.

Además, hay una sección 'Encontrar ofertas de empleo' con: Ofertas de acuerdo a mi perfil, Buscar en otras bolsas de trabajo, y una sección 'Servicios' con: Consultar mis entrevistas en línea, Solicitar una cita.

b) Elegir la opción “Búsqueda específica de ofertas”.

nx/login.aor/metodo=login



Esta imagen muestra la misma interfaz de usuario, pero con un menú desplegado que ofrece más opciones de búsqueda. El ítem 'Búsqueda específica de ofertas de empleo' está resaltado con un recuadro rojo.

- Encuentra ofertas de empleo:** Búsqueda específica de ofertas de empleo, Ofertas de empleo recientes, Ofertas de empleo destacadas, Periódico de ofertas de empleo del SNE, Eventos próximos de Ferias de Empleo, Bolsas de empleo asociadas.
- ¿Busco trabajo? Aumenta tus Posibilidades:** Regístrate y haz que las empresas te vean, Elabora tu Currículum Vitae, Programas y servicios de empleo, Conoce y descubre tus habilidades y capacidades, Solicitud de empleo ¡Aprende como elaborarla!, Becas Manpower TDC.
- Servicios para tu empresa:** Publica vacantes de empleo gratis, Participa en las Ferias de Empleo, Revista Informativa del SNE, Mejora el desempeño de tu empresa, Estadísticas laborales, Acerca del SNE.

c) Ingresar los criterios para realizar la consulta, y clic en “Buscar”.

/qa.empleo.gob.mx/herramientas/busqueda-especifica

Detalles de la búsqueda

Escribe y selecciona el perfil laboral que buscas

Empleo deseado

Entidad: Ciudad de México Municipio(s) o Delegación(es): Tlalpan

Estados por región: Seleccione una opción

Sueldo deseado De: \$ 19000 A: \$ 22000
Para usar este filtro es necesario indicar ambos límites de sueldo, de lo contrario no será usado

Escolaridad (nivel máximo de estudios): Licenciatura Carrera(s):

Tipo de empleo: Tiempo completo Tipo de contrato: Contrato por tiempo determinado

d) En seguida se mostraran los resultados de búsqueda de las ofertas encontradas.

Datos de mapas ©2017 / Google | Términos de uso

Título de la oferta	Ubicación	Empresa	Salario neto ofrecido (mensual)	Fecha de publicación
INGENIERO DE PROCESO	Ciudad de México	TURBO MEX REFACCIONES MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL S A DE C V	\$20,000.00	07 de enero de 2017
Conocimientos y habilidades generales: . Experiencia: 6 años. Idiomas: Inglés. Rango de edad: No es requisito años.				
Gerente Comercial	Ciudad de México	SERVICIOS GENOMICOS AC	\$22,000.00	18 de enero de 2017
Conocimientos y habilidades generales: . Experiencia: 3 años. Idiomas: Inglés. Rango de edad: 25 - 40 años.				
Gerente de Operaciones	Ciudad de México	GAMMA CONSULTORES SA DE CV	\$20,000.00	27 de enero de 2017
Conocimientos y habilidades generales: . Experiencia: 5 años. Idiomas: Ninguno. Rango de edad: 35 - 45 años.				
Gerente Técnico	Ciudad de México	GAMMA CONSULTORES SA DE CV	\$20,000.00	27 de enero de 2017
Conocimientos y habilidades generales: . Experiencia: 5 años. Idiomas: Ninguno. Rango de edad: 35 - 45 años.				
Analista de sistemas	Ciudad de México	EMPRESA DEDICADA AL COMERCIO	\$19,500.00	09 de octubre de 2017
Conocimientos y habilidades generales: . Experiencia: año. Idiomas: Inglés. Rango de edad: 18 - 40 años.				

Mostrando 1 - 5 de 5 ofertas

1 de 1 Páginas

^

- e) Elegir la oferta de empleo para visualizar si existe compatibilidad entre el candidato y la oferta, el sistema mostrará el detalle de la oferta seleccionada.

Es seguro | <https://qa.empleo.gob.mx/2829638-oferta-de-empleo-de-analista-de-sistemas-empresa-dedicada-al-comerc>

Detalle de la oferta Analista de sistemas - ISELA TAPIA

Salario neto mensual: \$19,500.00	Ubicación: Ciudad de México, Tlalpan -	JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS <i>Tu porcentaje de compatibilidad con esta oferta de empleo es del</i> <div style="text-align: center;"><div style="width: 78%; background-color: #4CAF50; height: 15px; margin: 5px 0;"></div>78%</div> <p>Para mejorar tu compatibilidad, te sugerimos Actualizar tu perfil laboral</p>
Tipo de contrato: Determinado	Vigencia de la oferta: 8 de noviembre de 2017	
Días laborales: L Ma Mi J V	Horario de trabajo: 9:00 a 18:00 hrs.	
Rolar turnos: No		

Requisitos

Estudios Solicitados:
Licenciatura en Tecnologías de la información , Titulado

Habilidades y actitudes:
Negociación , Pensamiento crítico , Motivación , Proactividad , Orientación a resultados

Conocimientos en computación:
No es requisito

Idiomas:
Inglés-intermedio

La empresa ofrece

Prestaciones:
Prestaciones de ley, Bono por puntualidad, Bono por productividad

Número de plazas:
2

Funciones y actividades a realizar

- f) Al ver que existe un porcentaje de compatibilidad mayor a 60 % se podrá realizar la postulación.
- g) Elegir la opción **“Postularme a esta oferta”**.

Postularme a esta oferta

Regresar

Subir


- h) Una vez realizada la postulación se mostrará el siguiente mensaje: **“Al postularse, el portal del empleo enviará información de tu perfil a la empresa que realiza la oferta. La empresa te notificara via correo electrónico si eres candidato(a) para la oferta de empleo seleccionada”**.
- i) Dar clic en **“Aceptar”** para continuar con el proceso de postulación.

<https://qa.empleo.gob.mx/2829638-oferta-de-empleo-de-analista-de-sistemas-empresa-dedicada-al-comerc>

También puedes realizar una [búsqueda específica](#)

Detalle de la oferta

Analista de sistemas - ISELA TAPIA

	Salario neto mensual: \$19,500.00	Ubicación: Ciudad de México, Tlalpan -	JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS Tu porcentaje de compatibilidad con esta oferta de empleo es del: <div style="text-align: center;"><div style="width: 78%; background-color: #4CAF50; height: 10px; margin: 0 auto;"></div>78%</div> Para mejorar tu compatibilidad, te sugerimos Actualizar tu perfil laboral
	Tipo de contrato: Determinado	Vigencia de la oferta: 8 de noviembre de 2017	
	Días laborales: L-Ma-Mi-J-V	Horario de trabajo: 9:00 a 18:00 hrs.	
	Rolar turnos: No		

Requisitos

Estudios Solicitados: Licenciatura en Tecnologías de la información	Confirmación de la Postulación Al postularse, el Portal del Empleo enviará información de tu perfil a la empresa que realiza la oferta. La empresa te notificará via correo electrónico si eres candidato(a) para la oferta de empleo seleccionada. ¿Deseas continuar con el proceso de postulación? Aceptar Cancelar
Habilidades y actitudes: Negociación, Pensamiento crítico, Motivación	
Conocimientos en computación: No es requisito	
Idiomas: Inglés-Intermedio	

La empresa ofrece

Prestaciones:
Prestaciones de ley, Bono por puntualidad, Bono por productividad

Número de plazas:
2

- j) Al dar clic en postular, los datos del candidato son enviados a la empresa, la cual será responsable de notificar al candidato si eres candidato o no.

/qa.empleo.gob.mx/detalleoferta.do?method=offerPost

Bienvenido: JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS [Mi espacio](#) [Mi perfil](#) [Mis ofertas laborales](#) [Cerrar sesión](#)

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS | SNE

[Mapa de sitio](#) [Contacto](#) [Solicita una cita](#)

Candidatos **Empresas** **Servicio Nacional de Empleo**

¿Qué empleo buscas? **¿Dónde?**

Puedes indicar un puesto, carrera u oficio [¿Cómo utilizar el buscador?](#)

[Buscar](#)

También puedes realizar una [búsqueda específica](#)

Tus datos han sido enviados correctamente a la empresa

Ésta te notificará si eres candidato para la oferta de empleo:

Analista de sistemas

Datos de contacto con la empresa

Persona de contacto:

[Regresar](#)

[Subir](#) ^

Encuentra ofertas de empleo
Búsqueda específica de ofertas de empleo
Ofertas de empleo recientes
Ofertas de empleo destacadas

**¿Busco trabajo?
Aumenta tus Posibilidades**
Regístrate y haz que las empresas te vean
Elabora tu Curriculum Vitae

Servicios para tu empresa
Publica ofertas de empleo gratis
Participa en las Ferias de Empleo
Revista Informativa del SNE

6. Mis postulaciones

a) Ingresar al portal del empleo con tu usuario y contraseña del candidato.



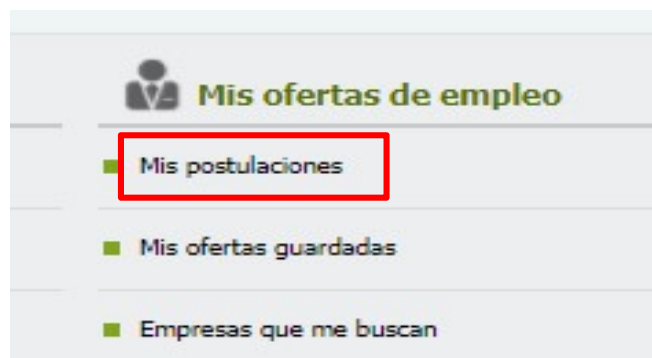
La imagen muestra el perfil de un usuario en el portal del empleo. El nombre de usuario es JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS. Hay un botón para "Editar mi perfil". Debajo del perfil, hay tres secciones principales:

- Crear mi currículum:**
 - Elegir estilo de CV
 - Ver currículum
 - Subir video-currículum
- Mis ofertas de empleo:**
 - Mis postulaciones
 - Mis ofertas guardadas
 - Empresas que me buscan
- Programas:**
 - Registrarme a un evento de Ferias de Empleo

Además, hay dos secciones más:

- Encontrar ofertas de empleo:**
 - Ofertas de acuerdo a mi perfil
 - Buscar en otras bolsas de trabajo
- Servicios:**
 - Consultar mis entrevistas en línea
 - Solicitar una cita

b) Seleccionar la opción “**Mis postulaciones**” encontrada en la sección “**Mis ofertas de empleo**”.



La imagen muestra un detalle de la sección "Mis ofertas de empleo". El ítem "Mis postulaciones" está resaltado con un recuadro rojo.

- Mis postulaciones
- Mis ofertas guardadas
- Empresas que me buscan

c) En seguida se mostrarán las vacante a la que el candidato se ha postulado.

usuario-candidato/mis-postulaciones

Bienvenido: JUAN VALENTIN BECERRIL SOLIS

Mi espacio | Mi perfil | Mis ofertas laborales | Cerrar sesión

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | SNE SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Mapa de sitio | Solicita una cita | Contacto

Candidatos | Empresas | Servicio Nacional de Empleo

¿Qué empleo buscas? | ¿Dónde? | Buscar

También puedes realizar una búsqueda específica

Mi espacio [Ir al inicio de Mi espacio](#)

Mis ofertas de empleo

Mis postulaciones | Mis ofertas guardadas | Empresas que me buscan

Ofertas a las que me postulé

Puesto	Empresa	Ubicación	Vigencia de la oferta	Estatus
Analista de sistemas		Ciudad de México, Tlalpan	8 de noviembre de 2017	Postulado

Resumen:
Analista de sistemas; Licenciatura-Tecnologías de la información; Idiomas: Inglés-Intermedio; 2 plazas; ; Negociación, Pensamiento crítico, Motivación, Proactividad, Orientación a resultados.

Eliminar

d) Cuando el empleador revisa al candidato postulado y este a su vez lo canaliza mediante una entrevista y es **Contratado**, se tiene que actualizar el estatus de la oferta de empleo.

Mi espacio [Ir al inicio de Mi espacio](#)

Mis ofertas de empleo

Mis postulaciones | Mis ofertas guardadas | Empresas que me buscan

Ofertas a las que me postulé

Puesto	Empresa	Ubicación	Vigencia de la oferta	Estatus
Analista de sistemas		Ciudad de México, Tlalpan	8 de noviembre de 2017	Contratado

Resumen:
Analista de sistemas; Licenciatura-Tecnologías de la información; Idiomas: Inglés-Intermedio; 2 plazas; ; Negociación, Pensamiento crítico, Motivación, Proactividad, Orientación a resultados.

Eliminar

Mostrando 1 - 1 de 1 ofertas

Adicionalmente se podran consultar las secciones **“Mis ofertas guardadas”** y **“Empresas que me buscan”**.

- e) Al elegir la opción **“Mis ofertas guardadas”**, se muestra la lista de ofertas que el candidato ha guardado.

Mi espacio Ir al inicio de Mi espacio

Mis ofertas de empleo

[Mis postulaciones](#) | **Mis ofertas guardadas** | [Empresas que me buscan](#)

Mis ofertas guardadas

Puesto	Estatus de oferta	Ubicación	Empresa	Vigencia	Estatus
Gerente comercial	Activa(o)	Ciudad de México, Tlalpan	SERVICIOS GENOMICOS AC	28 de enero de 2017	Seleccionada
<p>Resumen: Gerente comercial Licenciatura, Ciencias de la salud, Objetivo general del puesto llevar a cabo todas aquellas actividades inherentes al puesto, así como encaminar a la organización hacia el crecimiento y mejora continua; enfocar las actividades hacia la atención al cliente y mejora del servicio y estrategias comerciales. actividades principales el gerente de ventas se encargará de realizar todos aquellos procedimientos relacionados a ventas y marketing en campo para atender a los clientes actuales e incrementar la cartera de clientes de servicios genómicos actividades particulares visitar a los posibles clientes de los servicios del portafolio de servicios genómicos. atender clientes actuales, cotizaciones de pruebas, actualización de catálogo, seguimiento de solicitudes de información, llevar el registro de clientes y cotizaciones, y compartir la información con la directora general. Brindar información de las pruebas a pacientes, médicos y laboratorios. actualizar el registro de visitas a clientes y dar seguimiento a las solicitudes comerciales de los mismos. atención a eventos promocionales de los servicios y búsqueda de eventos de interés para servicios genómicos. contribuir con la redacción de los contenidos de las pruebas buscar lista de posibles clientes de los estados de la república para las pruebas del catálogo, principalmente las dirigidas al público general. coordinar cursos y eventos con los prospectos identificados, Edad: 25-40 años, Idiomas: Inglés : Intermedio Tipo de empleo: Tiempo completo, Número de plazas: 1, Medio para contactar la oferta: Correo electrónico :rsuaste@serviciosgenomicos.com,</p>					
Analista de software	Pendiente por publicar	Ciudad de México, Tlalpan		8 de noviembre de 2017	Seleccionada
<p>Resumen: Analista de software Licenciatura, Tecnologías de la información, Edad: 18-40 años, Idiomas: Inglés : Intermedio Tipo de empleo: Tiempo completo, Número de plazas: 2, Medio para contactar la oferta: ,</p>					

Eliminar

Mostrando 1 - 2 de 2 ofertas

1 de 1 Páginas

- f) La opción **“Empresas que me buscan”**, permite ver las empresas que buscan candidatos relacionados a las ofertas de empleo publicadas, en este caso no existen empresas que hayan vinculado al candidato.

Mi espacio Ir al inicio de Mi espacio

Mis ofertas de empleo

[Mis postulaciones](#) | [Mis ofertas guardadas](#) | **Empresas que me buscan**

Empresas que me buscan

Puesto	Estatus de oferta	Ubicación	Empresa	Vigencia	Estatus
No tiene ofertas de empleo de empresas que lo hayan vinculado					

Subir ↑

7. Flujo para el registro de la empresa en Portal del empleo (PE).

- Ingresar al PE en la siguiente URL: <https://empleo.gob.mx/>
- El sistema muestra la siguiente pantalla

juro | <https://qa.empleo.gob.mx>



- Si desea registrarse como empresa, seleccionar la opción “Empresa”.

¿No estás dado de alta? Regístrate como:

Candidato

Empresa

Registro de Empresa

Regístrate y obtén los beneficios que tenemos para ti.

Con tu registro, podrás:

<p>Acceder al Portal del Empleo y a todos los servicios y programas que ofrece el Servicio Nacional del Empleo (SNE).</p>	<p>Participar en nuestras Ferias de Empleo y encontrar a los candidatos idóneos para tus ofertas de empleo.</p>	<p>Agendar una cita para ser atendido, personalmente, en la oficina del SNE más cercana a tu domicilio.</p>	<p>Crear ofertas de empleo para personas con discapacidad y adultos mayores en el programa Abriendo Espacios.</p>
<p>Consultar la compatibilidad entre tus ofertas de empleo y los candidatos postulados.</p>	<p>Acceder a nuestra base de datos para buscar a candidatos por ocupación, área o carrera.</p>	<p>Agendar entrevistas en línea con candidatos postulados a tus ofertas de empleo.</p>	<p>Administrar la información de tus ofertas de empleo y elegir a los candidatos potenciales.</p>

Para hacer uso de estos beneficios, es importante crear una oferta de empleo al finalizar tu registro.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

[Iniciar Registro](#) [Salir](#)

d) Dar clic en botón “Iniciar registro”. El sistema muestra la siguiente pantalla del registro de empresa.

portaldeempleo
www.empleo.gob.mx

STPS | SNE

Registro de Empresa

Datos de identificación

* Tipo de empresa

* RFC: * Razón Social:

Domicilio del empleador

Clasificación

Descripción y reclutamiento

Subir imagen

Empresa

8. Flujo de registro de Empresa (Portal del empleo).

e) En la sección “Datos de identificación ” Seleccionar: “Tipo de empresa”

Formulario de Datos de identificación. Se muestra un menú desplegable para "Tipo de empresa" con las opciones: Pública, Privada, Organismo no gubernamental y Agencia y Outsourcing. A la derecha hay un campo de texto para "Razón Social".

f) Una vez seleccionado aparecerán los siguientes campos obligatorios dependiendo del tipo de empresa que seleccionó

- a. Tipo de Persona
- b. RFC
- c. Nombre , Denominación o Razón social

Formulario de Datos de identificación. Se muestra el menú desplegable para "Tipo de empresa" con la opción "Privada" seleccionada. Se agregan los campos obligatorios: "Tipo de persona" (Física o Moral), "RFC" y "Nombre, Denominación o Razón Social".



- g) Ahora deberá llenar los campos de la sección “Domicilio del empleador”
- “Código Postal “
 - “Entidad Federativa” (opcional)
 - “Municipio o Delegación” (opcional)
 - “Colonia y Localidad”

Domicilio del empleador

Dirección de la empresa

* Código Postal	Entidad federativa	Municipio o delegación
<input type="text" value="54020"/>	<input type="text" value="México"/>	<input type="text" value="Tlalnepantla de Baz"/>
* Colonia	* Localidad	
<input type="text" value="El Dorado"/>	<input type="text" value="TLALNEPANTLA"/>	

- h) En “Ampliar domicilio” deberá ingresar:
- “Calle”
 - “Número exterior”
 - “Numero interior” (opcional)
 - “Entre calle “
 - “Y calle”

Ampliar domicilio

* Calle	* Número exterior	Número interior
<input type="text" value="BOULEVARD MANUEL ÁVILA CAMAC"/>	<input type="text" value="400d"/>	<input type="text"/>
* Entre calle	* y calle	
<input type="text" value="VALLE DORADO"/>	<input type="text" value="EL DORADO"/>	

- i) En la sección “Clasificación” se deberán ingresar los siguientes campos obligatorios:
- “Sector de actividad”
 - “Subsector”
 - “Actividad económica principal”
 - “Número de empleados”

Clasificación

* Sector de actividad: Servicios corporativos

* Subsector: Corporativos

* Actividad económica principal: Corporativos

* Número de empleados: 100

- j) En la sección “Descripción y Reclutamiento” se pedirán los siguientes campos
- “Misión de la empresa” (opcional)
 - “Descripción de la empresa”
 - “Mensaje breve a los candidatos a sus ofertas de empleo ¿Por qué formar parte de su equipo?” (opcional)

Descripción y reclutamiento

Misión de la empresa

OBJETIVO
Aportar en cada uno de nuestros clientes el compromiso y la responsabilidad de optimizar al máximo sus inversiones en TI.

* Descripción de la empresa

EVENDARE es una empresa mexicana especializada en implementación de herramientas de Business Intelligence y Business Analytics, utilizando la tecnología de Alteryx, Microsoft Business Intelligence y Pyramid Analytics.

Contamos con consultores en diversas organizaciones altamente experimentados en los siguientes campos: Inteligencia de negocios, administración de proyectos, pruebas de software, capacitación y staffing TI.

Mensaje breve a los candidatos a sus ofertas de empleo ¿Por qué formar parte de su equipo?

Si buscas comenzar tu carrera profesional también tenemos mucho que ofrecerte. EVENDARE es un lugar donde desarrollar tus ilusiones, abordar nuevos retos y aprender de excelentes profesionales, que están deseando compartir su experiencia contigo.


- d. “Logotipos de la Empresa” (solo en formato gif,jpg,jpeg no mayor a 30KB y no mayor a 90px)

Logotipos de la empresa

Los archivos deben ser de tipo GIF, JPG p JPEG con un tamaño no mayor a 30KB y se recomienda que su tamaño y altura no excedan los 90 pixeles.

Logotipo general

+	Seleccionar
↕	Adjuntar
∅	Cancelar

 Captura.JPG 9,1 KB ✕

Logotipo para buscadores de empleo

+	Seleccionar
↕	Adjuntar
∅	Cancelar

- e. “Página web de la empresa”
f. “Correo electrónico”
g. “Video empresarial”
h. “¿Cómo se enterpo del SNE?”

1

Página web de la empresa

Correo electrónico

Video empresarial

* ¿Cómo se enteró del SNE?



k) En la sección "Contacto" ingree:

- a. "Nombre del contacto"
- b. "Cargo del contacto"
- c. "Teléfono"
 - i. "Celular o Fijo"
 - ii. "Acceso"
 - iii. "Clave Lada"
 - iv. "Teléfono"
 - v. "Extensión"

Contacto

* Nombre del contacto * Cargo del contacto

ERENDIRA GARCIA GERENTE RECURSOS HUMANOS

Teléfono

* Tipo de teléfono Acceso * Clave lada * Teléfono Extensión

Celular Fijo 044 55 10256999

d. "Términos y Condiciones" deberá habilitar las siguientes opciones:

- i. "He leído y acepto los términos y condiciones"
- ii. "Aseguro que los datos que he proporcionado son correctos"

Términos y condiciones

Políticas y Condiciones de Uso "Empresas"

1. Los servicios que proporciona el Portal del Empleo a las empresas del país son enteramente gratuitos.
2. Para la utilización de los servicios que ofrece el Portal del Empleo, es necesario que las empresas se registren en el sitio.
3. Serán autorizadas todas aquellas empresas cuya información esté debidamente cumplimentada y que publiquen ofertas de trabajo debidamente sustentadas y reales y que cumplan con lo establecido en las presentes Políticas y Condiciones de Uso.
4. Todas las empresas que se registren en el Portal del Empleo deben de proporcionar al menos un número de teléfono de contacto fijo, ya que será este el medio por el cual se validará el registro de la empresa.

* He leído y acepto los términos y condiciones

* Aseguro que los datos que he proporcionado son correctos

- e. "Correo electrónico y Contraseña"
 - i. "Correo electrónico del contacto"
 - ii. "Contraseña"
 - iii. "Confirmación de Constraseña"

Correo electrónico y contraseña

Estos datos son para ingresar en el Portal del Empleo y Ferias de Empleo

* Correo electrónico del contacto

* Contraseña

* Confirmación de contraseña

contacto@evend.com.mx



Logo de la empresa

Datos de identificación

Domicilio del empleador

Clasificación

Contacto

Descripción y reclutamiento

Subir imagen

Empresa

Progress bar

j) Al dar click en el botón “Registrar empresa”, aparecerá la siguiente pantalla

Registrar empresa

Cancelar

Bienvenido

EVENDS.A. DE C.V.

El ID de Empresa es tu identificación en las oficinas del Servicio Nacional de Empleo
(OSNE)

ID de Empresa o folio: 15669056


Acceso al portal del empleo y ferias de empleo

Estos son los datos de tu registro para acceder al portal

Correo electrónico de contacto / Usuario:

Contraseña:

Fecha de alta: 07/12/2017

 Imprime claves de acceso

Crear oferta de empleo

Regresar

- Sí desea imprimir sus accesos de click en el botón “Imprime claves de acceso”
- Sí desea crear una oferta de empleo de click en el botón “Crear oferta de empleo “
- De lo contrario de click en “Regresar”

9. Flujo “Modificación perfil de empresa”.

- Primero iremos a la sección “Inicio de Sesión” y hay que ingresar:
 - “Usuario/Correo electrónico”
 - “Contraseña”

Inicio de sesión

Usuario / Correo electrónico

contacto@evend.com.mx

Contraseña

••••••••

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Iniciar Sesión

b) Al dar click en “Iniciar Sesión” aparecerá la siguiente pantalla



Mi espacio

logo EVENDARE S.A. DE C.V. _____
EVENDARE S.A. DE C.V.
▶ [Editar mis datos](#)

Administrar mis ofertas de empleo	Postulantes a mis ofertas de empleo
■ Crear oferta de empleo	■ Mis postulantes
■ Mis ofertas de empleo	■ Otras herramientas
■ Recuperar ofertas de empleo	■ Entrevistas en línea
■ Reporte de ofertas de empleo	■ Acerca del portal Abriendo Espacios

c) Vamos a editar los datos de la empresa en “Editar mis datos”

▶ **Editar mis datos**

d) Aparecerá la siguiente pantalla

Modificación de Empresa: 15669056

Datos de identificación

* Tipo de empresa: Privada

* Tipo de persona: Física Moral

* RFC: EVE120502C2A

* Nombre, Denominación o Razón Social: EVENDARE S.A. DE C.V.

* Tipo de sociedad: Sociedad Anónima (S.A.)

* ¿La razón social es igual al nombre comercial?
 No Sí



e) Donde podremos seleccionar la información que vamos a modificar misma que ingresamos en el registro

f) Damos click en “Actualizar empresa”



g) Si todo se actualizó correctamente se mostrará el siguiente mensaje

a. “Se actualizaron correctamente los datos”

Modificación de Empresa: 15669056

Datos de identificación

i Se actualizaron correctamente los datos.

* Tipo de empresa: [dropdown]

* Tipo de persona: Física Moral

* RFC: EVE120502C2A

* Nombre, Denominación o Razón Social: EVENDARE S.A. DE C.V.

* Tipo de sociedad: Sociedad Anónima (S.A.)



10. Flujo “Crear oferta de empleo”.

a) Vamos a dar click en “Crear oferta de empleo”

■ Crear oferta de empleo

b) Aparecerá la siguiente pantalla donde seleccionaremos en “¿Dónde deseas publicar la oferta de empleo?”

i) “portaldempleo”, “Crear Oferta”



Mi espacio [« Ir al inicio de MI espacio](#)

Administrar mis ofertas de empleo

▶ [Crear oferta de empleo](#) ▶ [Mis ofertas de empleo](#) ▶ [Utiliza oferta como plantilla](#) ▶ [Reporte de ofertas de empleo](#)

¿Dónde deseas publicar la oferta de empleo?

portaldempleo
www.empleo.gob.mx

Portal del empleo
Crear oferta de empleo para candidatos en general

[Crear oferta](#)

Abriendo Espacios

Programa Abriendo Espacios
Crear oferta de empleo para personas con discapacidad y adultos mayores

[Crear oferta](#)

c) A continuación comenzaremos a registrar nuestra oferta

i) Seleccionaremos el “Tipo de oferta”

i. Bolsa de empleo

ii. Bécate

Registro de Oferta

Tipo de oferta

Bolsa de empleo Bécate

Datos generales de la oferta de empleo

* Título de la oferta



- ii) “Área de negocio en la que ofrece la oferta”
 - i. “Área”
 - ii. “Subárea”
 - iii. “Nivel del puesto”
 - iv. “Objetivos a lograr en el puesto”

Área de negocio en la que ofrece la oferta

* Área

* Subárea

* Nivel del puesto

* Objetivos a lograr en el puesto

- v. “Funciones”
- vi. “Competencias transversales necesarias para el puesto”
- vii. “Comentarios Adicionales”

* Funciones

Administrar un equipo de 10 personas y sus respectivos recursos

* Competencias transversales necesarias para el puesto

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación | <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con el aprendizaje permanente |
| <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad | <input type="checkbox"/> Construir la confianza |
| <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al cliente | <input checked="" type="checkbox"/> Visión |
| <input type="checkbox"/> Sensibilización tecnológica | <input checked="" type="checkbox"/> Creatividad |
| <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo | <input checked="" type="checkbox"/> Planeación y organización |
| <input type="checkbox"/> Gestión del rendimiento (logro de objetivos) | <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones/valoraciones |
| <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo | <input checked="" type="checkbox"/> Capacitación de los demás |

Comentarios adicionales

- d) En la sección “Ubicación de la Oferta” ingresaremos los siguientes datos:
- i) “Código Postal”
 - ii) “Entidad federativa”
 - iii) “Municipio o delegación”
 - iv) “Colonia”
 - v) “Localidad”

Ubicación de la oferta

* Código postal <input type="text" value="54020"/>	* Entidad federativa <input type="text" value="México"/>	* Municipio o delegación <input type="text" value="Tlalnepantla de Baz"/>
* Colonia <input type="text" value="El Dorado"/>	* Localidad <input type="text" value="TLALNEPANTLA"/>	

[Ampliar domicilio](#) 

- e) En la sección “Empresa Ofrece” ingresaremos los siguientes datos:
- i) “Tipo de contrato”
 - ii) “Salario mensual neto ofrecido Después de retenciones”
 - iii) “Prestaciones” (seleccionar las prestaciones que ofrece su vacante)
 - iv) “Otras prestaciones ” (opcional)

Empresa Ofrece

* Tipo de contrato

Contrato por capacitación inicial

* Salario mensual neto ofrecido

100,000

Después de retenciones

* Prestaciones

<input checked="" type="checkbox"/> Prestaciones de ley	<input checked="" type="checkbox"/> Fondo de ahorro
<input checked="" type="checkbox"/> Vales de comida	<input checked="" type="checkbox"/> Bono por puntualidad
<input checked="" type="checkbox"/> Seguro de gastos médicos mayores	<input checked="" type="checkbox"/> Vales de despensa
<input checked="" type="checkbox"/> Bono por productividad	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio de comedor
<input checked="" type="checkbox"/> Vales de gasolina	

Otras prestaciones

- v) Días laborables
- i. Seleccione los días laborables
 - ii. “Entrada”
 - iii. “Salida”
 - iv. “Rolar turnos” (seleccionar SI o NO)

*** Días laborables**

<input checked="" type="checkbox"/> Lunes	* Entrada	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Martes	08:00	
<input checked="" type="checkbox"/> Miércoles		
<input checked="" type="checkbox"/> Jueves	* Salida	
<input checked="" type="checkbox"/> Viernes	18:00	
<input type="checkbox"/> Sábado		
<input type="checkbox"/> Domingo		

Si hubiera otro horario de trabajo que deberá cubrir el trabajador una vez contratado
¿En qué días deberá cubrir el otro horario?

<input type="checkbox"/> Lunes	Entrada	
<input type="checkbox"/> Martes	08:00	
<input type="checkbox"/> Miércoles		
<input type="checkbox"/> Jueves	Salida	
<input type="checkbox"/> Viernes	14:00	
<input checked="" type="checkbox"/> Sábado		
<input type="checkbox"/> Domingo		

f) En la sección “Requisitos para los candidatos” ingresar los siguientes campos

i) Escolaridad

- i. “Escolaridad Mínima”
- ii. “Carrera o especialidad”
- iii. “Situación académica”

Requisitos para los candidatos

Escolaridad

* Escolaridad mínima	* Carrera o especialidad	* Situación académica
Licenciatura	Seleccione una Opción	Seleccione una Opción

ii) Conocimientos

- i. “Conocimiento o herramienta”

- ii. "Experiencia"
- iii. "Descripción"

Conocimientos		
* Conocimiento o herramienta	* Experiencia	* Descripción
<input type="text" value="sap"/>	<input type="text" value="3 - 4 años"/>	<input type="text" value="nivel avanzado"/>
Agregar +		

- iii) Idioma adicional al nativo
 - i. "Idioma"
 - ii. "Dominio del idioma"
 - iii. "Certificación"

Idioma adicional al nativo		
* Idioma	* Dominio del idioma	* Certificación
<input type="text" value="Inglés"/>	<input type="text" value="Avanzado"/>	<input type="text" value="Seleccione una Opción"/>
Agregar +		

Disponibilidad de movilidad	
* ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar?	* ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar temporalmente en otra ciudad diferente a la de la ubicación de la oferta?
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

- g) En la sección "Atracción de talento"
 - i. Video sobre la oferta (opcional)

Atracción de talento

Video sobre la oferta

- h) En la sección “Gestión de reclutamiento” ingresar:
- “Número de plazas”
 - “Limite de postulaciones por Oferta”
 - “Vigencia de la publicación”
 - “Causa que Origina la oferta”

Gestión de reclutamiento

* Número de plazas

* Límite de postulaciones por Oferta

* Vigencia de la publicación

* Causa que Origina la Oferta

- j) En la sección Información adicional ingresar los siguientes datos:
- “Sexo preferente”
 - ¿Es un requisito la edad?
 - “Rango de edad” ingresar “De” “Hasta”
 - “¿Acepta candidatos con discapacidad?” SI o NO
 - “Tipo de discapacidad” (no es obligatorio)

Información adicional

Sexo preferente

¿Es un requisito la edad?

 Sí No

* Rango de edad

De Hasta

¿Acepta candidatos con discapacidad?

 Sí No

Tipo de discapacidad

Auditiva Intelectual Mental Motora
 Visual

- k) En la sección “Datos de contacto”
- “Nombre del contacto”

- b. "Correo electrónico"
- c. "Tipo de teléfono"
- d. "Lada"
- e. "Clave"
- f. "Teléfono"
- g. "Extensión"

Datos de contacto

* Nombre del contacto	* Correo electrónico			
<input type="text" value="ERENDIRA GARCIA"/>	<input type="text" value="contacto@evend.com.mx"/>			
* Tipo de teléfono	* Lada	* Clave	* Teléfono	Extensión
<input checked="" type="radio"/> Celular <input type="radio"/> Fijo	<input type="text" value="044"/>	<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="10256999"/>	<input type="text"/>

- l) Por último una vez que ingresamos todos los datos necesarios daremos click en "Registrar"



- m) Y si todo fue ingresado correctamente deberá aparecer un mensaje similar al siguiente:

a. "Se registró exitosamente la oferta:"



11. Flujo “Mis ofertas de empleo”.

a) Damos click en “ Mis ofertas de empleo”

■ Mis ofertas de empleo

b) Nos mostrará la pantalla siguiente. En esta pantalla podremos ver las ofertas que hemos publicado, podemos buscarlas ingresando el “Número de Folio ” o “Título de la oferta”

Mi espacio « Ir al inicio de Mi espacio

Administrar mis ofertas de empleo

[▶ Crear oferta de empleo](#) | [▶ Ver mis ofertas de empleos](#)

Mis ofertas de empleo

Número de folio

Título de la oferta

Buscar

Mis ofertas de empleo

Tipo de discapacidad	Id	Título de la oferta	Área/Subárea	Nivel de estudios	Carrera	Ubicación	Fecha de alta	Estatus	Tipo de oferta
----------------------	----	---------------------	--------------	-------------------	---------	-----------	---------------	---------	----------------

c) Al dar click en el botón “Buscar” la tabla de la sección “Mis ofertas” se llenará con la información de la vacante.

Mis ofertas de empleo

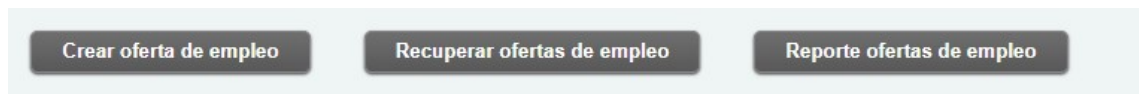
Tipo de discapacidad	Id	Título de la oferta	Área/Subárea	Nivel de estudios	Carrera	Ubicación	Fecha de alta	Estatus	Tipo de oferta
Ninguna	3351037	Administrador	Administración Planeación	Primaria	Ninguna	México / Tlalnepantla de Baz	07/12/2017	Activa	Oferta Normal

[▶ Postulantes\(0\)](#) | [▶ Responder preguntas \(0\)](#) | [▶ Editar](#) | [▶ Usar como plantilla](#) | [▶ Desactivar](#) | [▶ Eliminar](#) | [▶ Candidatos para esta oferta](#)

d) Desde aquí podemos ir a crear una oferta de empleo seleccionando “Crear oferta de empleo”

e) Podemos Recuperar ofertas dando click en “Recuperar ofertas de empleo”

f) O generar un reporte de ofertas dando click en “Reporte ofertas de empleo”



12. Flujo “Recuperar ofertas de empleo”.

a) Damos click en el enlace “Recuperar ofertas de empleo”

■ Recuperar ofertas de empleo

b) Aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos recuperar las ofertas de empleo que hemos realizado , podemos buscarlas por “Número de folio”, “Título de la oferta” o “Fecha de modificación”



Mi espacio « Ir al inicio de Mi espacio

Administrar mis ofertas de empleo

▶ [Ver mis ofertas de empleo](#) ▶ [Crear oferta de empleo](#) ▶ [Recuperar oferta de empleo](#)

Recuperación de ofertas eliminadas

Número de folio

Título de la oferta

Fecha de modificación oferta

Inicial Final

c) Una vez que demos click en el botón “Buscar” aparecerá una tabla con los siguiente datos de nuestra oferta

- Fecha de eliminaciones
- Título de la oferta
- Editar

Mis ofertas de empleo									
Tipo de discapacidad	Id	Título de la oferta	Área/Subárea	Nivel de estudios	Carrera	Ubicación	Fecha de alta	Estatus	Tipo de oferta
Ninguna	3324660	Administración	Administración Administración general	Licenciatura	Administración	Ciudad de México / Benito Juárez	14/11/2017	Activa	Oferta Normal
▶ Postulantes(15) ▶ Responder preguntas (0) ▶ Editar ▶ Usar como plantilla ▶ Desactivar ▶ Eliminar ▶ Candidatos para esta oferta									
Ninguna	3342932	CONTADOR	Construcción Gestión de proyectos / Dirección de obra	Prepa o vocacional	Actividades pesqueras	Ciudad de México / Coyoacán	30/11/2017	Cancelada	Oferta Normal
▶ Postulantes(1) ▶ Responder preguntas (0) ▶ Editar ▶ Usar como plantilla ▶ Activar ▶ Eliminar ▶									
Ninguna	3321759	Administrador	Administración Administración general	Licenciatura	Administración	Jalisco / Guadalajara	13/11/2017	Cancelada	Oferta Normal
▶ Postulantes(9) ▶ Responder preguntas (0) ▶ Editar ▶ Usar como plantilla ▶ Activar ▶ Eliminar ▶									
Ninguna	3215844	Contador Público0609	Contabilidad General	Licenciatura	Contaduría	Agascalientes / Aguascalientes	06/09/2017	Cancelada	Oferta Normal
▶ Postulantes(0) ▶ Responder preguntas (0) ▶ Editar ▶ Usar como plantilla ▶ Activar ▶ Eliminar ▶									
Ninguna	3051475	vendedor de piso	Asistencia a la venta	Prepa o vocacional	Ventas	Ciudad de México / Coyoacán	02/06/2017	Cancelada	Oferta Normal
▶ Postulantes(0) ▶ Responder preguntas (1) ▶ Editar ▶ Usar como plantilla ▶ Activar ▶ Eliminar ▶									

13.Flujo “Reporte de ofertas de empleo”.

- a) Damos click en el siguiente enlace

[■ Reporte de ofertas de empleo](#)

- b) Aparecerá una pantalla como la siguiente donde podremos buscar nuestras vacantes de acuerdo a “Estatus de la(s) oferta(s)” o por “Fecha de alta de la(s) oferta(s)”

Mi espacio

[Ir al inicio de Mi espacio](#)

Administrar mis ofertas de empleo

[Crear oferta de empleo](#) [Mis ofertas de empleo](#) [Utiliza oferta como plantilla](#) [Reporte de ofertas de empleo](#)

Reporte de ofertas de empleo

Estatus de la(s) oferta(s)

Fecha de alta de ofertas

Entre:

y

Fecha del reporte: 07 diciembre 2017 12:56

Total de registros encontrados: 0

Folio	Título	Área de negocio	Nivel de estudios	Carrera	Ubicación	Estatus	Empresa que ofrece la vacante
No se encontraron registros con los criterios de búsqueda proporcionados							

Buscar

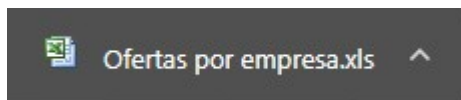
Restablecer

- c) Una vez que demos click en el botón “Buscar”, nos aparecerá una tabla con la siguiente información de nuestra vacante:
- Folio
 - Título
 - Área de negocio
 - Nivel de estudios
 - Carrera
 - Ubicación
 - Estatus
 - Empresa que ofrece la vacante

Folio	Título	Área de negocio	Nivel de estudios	Carrera	Ubicación	Estatus	Empresa que ofrece la vacante
3324660	Administración	Administración general	Licenciatura	Administración	Benito Juárez, Ciudad de México	Activa(o)	

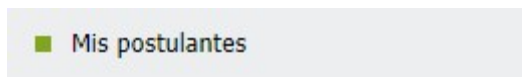
[Hoja de cálculo](#)

- d) Dándo click en el botón “Hoja de cálculo” el sistema nos generará un reporte de nuestras vacantes en formato xls



14. Flujo “Mis postulantes”.

- a) Damos click en el siguiente enlace “Mis postulantes”



- b) Aparecerá la siguiente pantalla donde mostrará un inventario de los candidatos que se han postulado a las respectivas vacantes postuladas con los siguientes datos:
- Nombre
 - Puesto solicitado
 - Nivel de estudios carrera o especialidad
 - Edad
 - Salario pretendido

- f. Ubicación
- g. Estatus
- h. Comatibilidad con la oferta

Candidatos postulados (15)

Nombre	Puesto solicitado	Nivel de estudios carrera o especialidad	Edad	Salario pretendido	Ubicación	Estatus	Compatibilidad con la oferta
<input type="checkbox"/> JAVIER MAYA LOPEZ		Licenciatura	31	\$6,000.00	Gustavo A. Madero, Ciudad de México	Postulado	100%
Expectativas laborales: Puesto solicitado: , Salario pretendido: \$6,000.00 , Idiomas: Inglés Intermedio							
<input type="checkbox"/> MILTON CARLOS ESTRELLA LOPEZ		Licenciatura	40	\$7,000.00	Cuauhtémoc, Ciudad de México	Postulado	92%
Expectativas laborales: Puesto solicitado: , Salario pretendido: \$7,000.00 , Idiomas: Portugués Intermedio Inglés Básico							
<input type="checkbox"/> ANDRES FERNANDO GONZALEZ VAZQUEZ		Licenciatura	35	\$12,000.00	Tizayuca, Hidalgo	Postulado	83%
Expectativas laborales: Puesto solicitado: , Salario pretendido: \$12,000.00 , Idiomas: Italiano Básico Inglés Avanzado							
<input type="checkbox"/> ANDREA MORA GARCIA		Licenciatura	23	\$8,000.00	Iztacalco, Ciudad de México	Postulado	50%
Expectativas laborales: Puesto solicitado: , Salario pretendido: \$8,000.00 , Idiomas: Ninguno Inglés Básico							
<input type="checkbox"/> MARIBEL MORALES PEÑA		Licenciatura	29	\$9,000.00	Coyoacán, Ciudad de México	Postulado	77%
Expectativas laborales: Puesto solicitado: , Salario pretendido: \$9,000.00 , Idiomas: Ninguno							

15. Flujo “Entrevistas en línea”.

- a) Damos click en el siguiente enlace “Entrevistas en línea”

[■ Entrevistas en línea](#)

- b) Aparecerá la siguiente pantalla donde veremos las entrevistas en línea que hemos realizado.



16. Flujo “Acerca del portal Abriendo Espacios”.

Abriendo Espacios es un programa que apoya la contratación de personas con discapacidad y adultos mayores, para aumentar sus oportunidades de empleo y que, al mismo tiempo, las empresas se beneficien de sus talentos.

En algunos casos, se evalúan las habilidades y competencias de las personas para dar certeza al empleador de que pueden cubrir, adecuadamente, su vacante.

Por medio del programa Abriendo Espacios, se ofrece apoyo y asesoría para la contratación de personas con discapacidad y adultos mayores; así como en la elaboración de las descripciones de puestos que puedan ser adaptados para cada perfil.

Por medio del Portal del Empleo, puedes crear ofertas laborales dirigidas a personas con discapacidad o a adultos mayores. Si deseas consultar las ofertas publicadas, visita el Portal Abriendo Espacios.

- a) Damos click en el siguiente enlace “Acera del portal Abriendo Espacios”

■ [Acerca del portal Abriendo Espacios](#)

- b) Aparecerá la siguiente pantalla, dónde seleccionaremos entre “Crear una oferta de empleo” o “Ir al portal Ariendo Espacios”

Administrar mis ofertas de empleo

▸ Entrevistas en línea ▸ Acerca del portal
Abriendo Espacios



Acerca del programa Abriendo espacios

Abriendo Espacios es un programa que apoya la contratación de personas con discapacidad y adultos mayores, para aumentar sus oportunidades de empleo y que, al mismo tiempo, las empresas se beneficien de sus talentos.

En algunos casos, se evalúan las habilidades y competencias de las personas para dar certeza al empleador de que pueden cubrir, adecuadamente, su vacante.

Por medio del programa **Abriendo Espacios**, se ofrece apoyo y asesoría para la contratación de personas con discapacidad y adultos mayores; así como en la elaboración de las descripciones de puestos que puedan ser adaptados para cada perfil.

Por medio del Portal del Empleo, puedes crear ofertas laborales dirigidas a personas con discapacidad o a adultos mayores. Si deseas consultar las ofertas publicadas, visita el Portal Abriendo Espacios.

Crear una oferta de empleo

Ir al portal Abriendo Espacios

c) Daremos click en el botón “Crear una oferta de empleo”

Crear una oferta de empleo

d) Aparecerá la siguiente pantalla donde comenzaremos a ingresar los datos de nuestra vacante

- a. “Datos generales de la oferta de empleo”
 - i. “Tipo de discapacidad que acepta “(seleccione las opciones deseadas) opcional
 - ii. “Rango de edad, ingrese” “De:” y “A:”
 - iii. “Título de la oferta”
 - iv. “Ocupación requerida”

Paso 1
Información y ubicación de la oferta de empleo

Paso 2
Requisitos de los candidatos

Paso 3
Datos de contacto

Los datos marcados con * son obligatorios

Datos generales de la oferta de empleo

Tipo de discapacidad que acepta
Puedes seleccionar más de una opción

Auditiva
 Intelectual
 Mental
 Motriz
 Visual
 Ninguna

* **Rango de edad**
De: A:

* **Título de la oferta**
Por ejemplo: Contador público, trabajadores de limpieza, etcétera

* **Ocupación requerida**
Escribe las primeras letras de la ocupación y a continuación selecciona una de las opciones mostradas

- v. "Número de plazas"
- vi. "Funciones y actividades a realizar"
- vii. "Tipo de contrato"
- viii. "Vigencia de publicación de oferta"
- ix. "Causa que origina la oferta"
- x. "Horario y días de trabajo Entrada y Salida"
- xi. "El horario implica rolar turnos"

*** Número de plazas**

*** Funciones y actividades a realizar**

[Revisar ortografía](#)

*** Tipo de contrato**
*** Vigencia de publicación de la oferta**
*** Causa que origina la oferta**

Horario y días de trabajo
*** Entrada**
*** Salida**
*** ¿El horario implica rotar turnos?**
 Sí No

- xii. Indica los días laborales (seleccione los días)
- b. En la sección “La empresa ofrece” ingrese:
 - i. “Salario neto mensual”
 - ii. “Prestaciones” (seleccione las opciones que ofrece)
 - iii. “Otras prestaciones”

*** Indica los días laborales**
Puedes seleccionar más de una opción

Domingo
 Lunes
 Martes
 Miércoles
 Jueves
 Viernes
 Sábado

La empresa ofrece

Salario y prestaciones

*** Salario neto mensual**

*** Prestaciones**
Puedes seleccionar más de una opción

<input type="checkbox"/> Prestaciones de ley	<input type="checkbox"/> Fondo de ahorro	<input type="checkbox"/> Vales de comida
<input type="checkbox"/> Bono por puntualidad	<input type="checkbox"/> Seguro de gastos médicos mayores	<input type="checkbox"/> Vales de despensa
<input type="checkbox"/> Bono por productividad	<input type="checkbox"/> Servicio de comedor	<input type="checkbox"/> Vales de gasolina

Otras prestaciones

Revisar ortografía

- c. En la sección “Ubicación de la oferta de empleo ” ingrese:
 - i. “Entidad federativa”
 - ii. “Municipio y/o delegación ”

Ubicación de la oferta de empleo


*Entidad federativa

*Municipio y/o delegación

Mapa de ubicación de la oferta de empleo---

Escribe en el campo de búsqueda la ubicación de la oferta de empleo (calle, número, colonia y delegación).

Proporcione una dirección

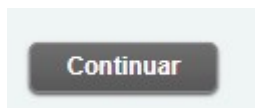


Datos del mapa ©2017 Google, INEGI Condiciones del servicio

- iii. En el campo “Proporcione una dirección” ingrese y seleccione la ubicación en el mapa



e) Damos click en el botón “Continuar”



- a. En la sección “Escolaridad y otros conocimientos” ingresamos los siguientes datos:
 - i. “Escolaridad Mínima”
 - ii. “Carrera o especialidad”
 - iii. Con el botón “Agregar carrera o especialidad” podremos agregar carreras o especialidades que requiera su vacante
 - iv. “Situación Académica”
 - v. “Años de experiencia”
 - vi. “Idioma adicional al nativo principal”
 - vii. “Dominio del idioma”
 - viii. “¿Cuentas con certificación?”

Paso 1 Información y ubicación de la oferta de empleo

Paso 2 Requisitos de los candidatos

Paso 3 Datos de contacto

Los datos marcados con * son obligatorios

Escolaridad y otros conocimientos

Escolaridad

* Escolaridad mínima

* Carrera o especialidad

Agregar otra carrera o especialidad

* Situación académica * Años de experiencia

Idioma

* Idioma adicional al nativo principal * Dominio del idioma ¿Cuentas con certificación?

Agregar

- ix. “Conocimiento”
- x. “Experiencia”
- xi. Utiliza el botón “Agregar otro conocimiento” para ingresar más conocimientos requeridos en la vacante
- xii. Conocimiento en computación (puedes seleccionar más de una opción)
- xiii. “Otros conocimientos en computación”

Conocimientos requeridos para la oferta

Conocimiento
Escribe un conocimiento para la oferta de empleo.
Ejemplo: manejo de conmutador.

Experiencia

Agregar otro conocimiento

***Conocimientos en computación**
Puedes seleccionar más de una opción

Ninguno
 Procesador de textos
 Hojas de cálculo
 Internet o correo electrónico
 Redes sociales

***Otros conocimientos en computación**

Revisar ortografía

xiv. “Habilidades y actitudes” (Selecciona máximo 5 opciones)

Habilidades y actitudes

*** Selecciona máximo 5 habilidades y actitudes necesarias para el puesto**

<input type="checkbox"/> Autonomía	<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input type="checkbox"/> Adaptación al cambio
<input type="checkbox"/> Razonamiento Lógico-Matemático	<input type="checkbox"/> Orientación a resultados	<input type="checkbox"/> Tolerancia a la presión
<input type="checkbox"/> Negociación	<input type="checkbox"/> Orientación al cliente	<input type="checkbox"/> Mejora continua
<input type="checkbox"/> Pensamiento crítico	<input type="checkbox"/> Compromiso	<input type="checkbox"/> Análisis y solución de problemas
<input type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/> Creatividad e innovación	<input type="checkbox"/> Planeación estratégica
<input type="checkbox"/> Motivación	<input type="checkbox"/> Calidad en el trabajo	<input type="checkbox"/> Comunicación
<input type="checkbox"/> Proactividad	<input type="checkbox"/> Aprendizaje constante	

c) En la sección “Sexo” ingresa:

- i. Sexo preferente puede ser “No es requisito”, “Hombre” o “Mujer”

Sexo

Estos datos no se mostrarán en el detalle de la oferta y servirán únicamente para fines informativos.

Sexo

*** Sexo preferente**

No es requisito
 Hombre
 Mujer

d) En la sección Información adicional ingresa los siguientes datos:

- a. “¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar?” “Si” o “NO”
- b. “¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar en otra ciudad?”
- c. “Observaciones adicionales”

Información adicional

Datos complementarios

* ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar?

Si

No

* ¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar en otra ciudad?

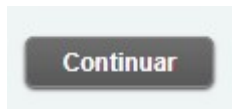
Si

No

Observaciones adicionales

[Revisar ortografía](#)

- e) Damos click en el botón “Continuar” para pasar a la siguiente sección



- f) En la sección “Datos de contacto para esta oferta” aparecerán los datos de la empresa, si hay que modificar alguno , sientase libre de hacerlo sin olvidar ingresar los siguientes datos:
- a. “Nombre de la empresa que ofrece la oferta de empleo”
 - b. “Persona de contacto”
 - c. “Cargo”
 - d. “Teléfono”
 - i. “Tipo de Teléfono”
 - ii. “Clave lada”
 - iii. “Teléfono”
 - iv. “Extensión”
 - v. Utilice el botón “Agregar otro telefono ” para agregar otro medio de comunicación
 - e. “Correo electrónico”

Paso 1 Información y ubicación de la oferta de empleo

Paso 2 Requisitos de los candidatos

Paso 3 Datos de contacto

Los datos marcados con * son obligatorios

Datos de contacto para esta oferta

Datos generales

* **Actividad económica principal**
Apoyo a los negocios

* **Nombre de la empresa que ofrece la oferta de empleo**
CONSULTORIA FISCAL E INFORMATICA

* **Persona de contacto** * **Cargo**
JIMENA ROSALES S RH

* **Teléfono**
Debe ingresar un total de 10 dígitos (Clave LADA + Teléfono).

* **Tipo de teléfono** * **Acceso** * **Clave LADA** * **Teléfono** **Extensión**
 Fijo Celular 01 55 30004167 0 **Agregar otro teléfono**

* **Correo electrónico**
lgonzalez@stps.gob.mx

- g) En la sección “Domicilio de contacto ” aparecerán los datos de la empresa, si hay que modificar alguno , sientase libre de hacerlo sin olvidar ingresar los siguientes datos:
- “Calle”
 - “Número exterior”
 - “Número interior ”(opcional)
 - “Entre calles”
 - “Entidad federativa”
 - “Municipio o Delegación”
 - “Colonia”
 - “Código Postal”
 - “Medio de contacto”

Domicilio de contacto

Domicilio

* Calle: MARTIRES DE TACUBAYA * Número exterior: 1 Número interior: 15 int. 2

Entre qué calles: 11 DE ABRIL y PUENTE DE LA MORENA

* Entidad federativa: Ciudad de México * Municipio o Delegación: Benito Juárez * Colonia: Actipan

Código Postal: 03230

* Medio de contacto:
 Teléfono
 Correo electrónico
 Domicilio

- h) Una vez que guardamos nuestra vacante, si todo fue ingresado correctamente aparecerá un mensaje similar al siguiente:
“Se ha creado la oferta de empleo con el número de folio:” “La oferta será visible una vez que sea autorizada.”

