

LA COMUNICACIÓN EN LA VII BOLSA DE TRABAJO A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL



Agencia Pública de Puertos de Andalucía
Consejería de Fomento,
Articulación del Territorio y Vivienda

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

Para todas las comunicaciones con la Agencia, se utilizará la Oficina Virtual. En la pantalla de su petición, clique en el botón Modificar:



The screenshot shows a web interface for a recruitment process. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Mi página, Proyectos, Ayuda. Below this, a header indicates the process: PROCESOS DE RECLUTAMIENTO - CERRADOS - RH - VBT V BOLSA DE TRABAJO 2019 - 2020 CATEGORIA PROFESIONAL: ADMINISTRATIVA. A secondary navigation bar contains: Vistazo, Actividad, Peticiones, Noticias, Documentos. The main content area is titled 'RH-Solicitud de Empleo BT #2095' and features a 'PRUEBA DE SOLICITUD DE EMPLEO' section. A red circle highlights a 'Modificar' button in the top right corner of the main content area. The page also includes a 'Monitorizar' button and a list of fields for the application, such as Estado, Prioridad, Asignado a, and various personal and academic details.

Inicio Mi página Proyectos Ayuda

PROCESOS DE RECLUTAMIENTO - CERRADOS -
RH - VBT V BOLSA DE TRABAJO 2019 - 2020 CATEGORIA PROFESIONAL: ADMINISTRATIVA

Vistazo Actividad Peticiones Noticias Documentos

RH-Solicitud de Empleo BT #2095 [Modificar](#) Monitorizar

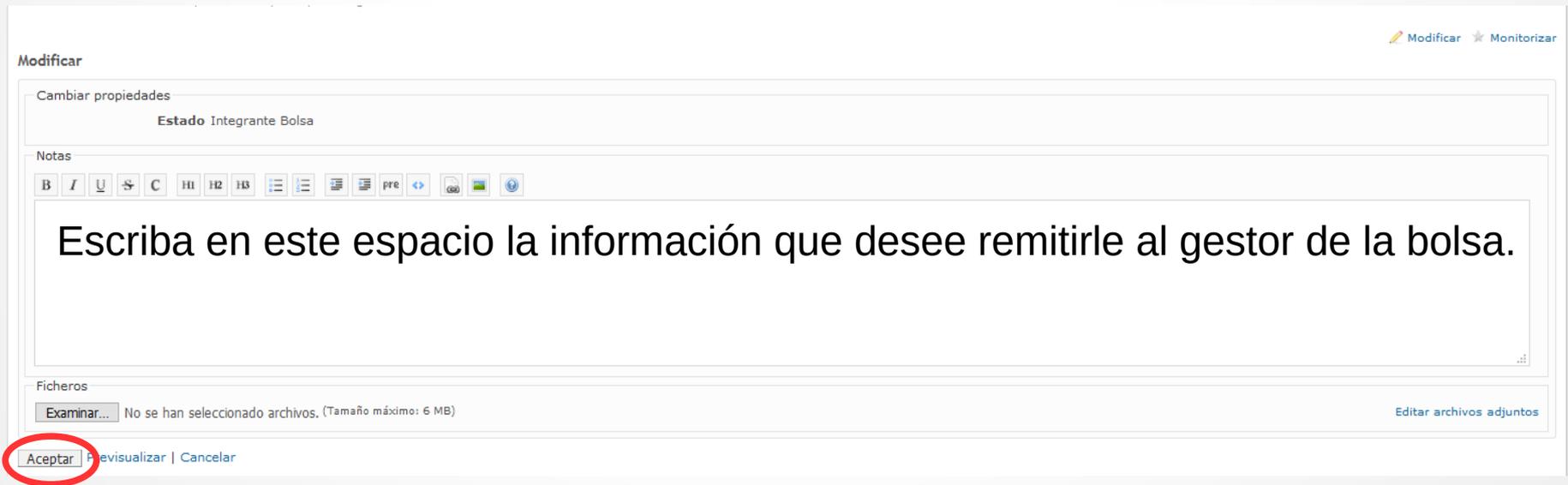
PRUEBA DE SOLICITUD DE EMPLEO
Añadido por Modo Prueba hace 8 días. Actualizado hace alrededor de 19 horas.

Estado: Integrante Bolsa
Prioridad: Normal
Asignado a: -
Bolsa Provincial: E
Miembro IV Bolsa: M
Apellidos: C
Nombre: J
DNI: 3
Adjuntar DNI: J
Teléfono: 6
Correo electrónico: j
Domicilio: C
Localidad: M
Provincia: E
Código Postal: 4
Titulación académica: I

Adjuntar titulación académica:
Titulación oficial en idiomas:
Adjuntar titulación en idiomas:
Lista de méritos alegados:
Confirmación Asistencia Examen:
Política de Privacidad:
Declaración de veracidad:
Puntuación Oposición:
Puntuación Méritos:
Puntuación Total:
Docum. acreditativa suspensión:
Docum. acreditativa adicional:
Motivo del rechazo:

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

Se abrirá un campo modificable para que pueda escribir un mensaje al Gestor de la Bolsa. Para ejecutar el envío, deberá clicar en el botón “Aceptar”:

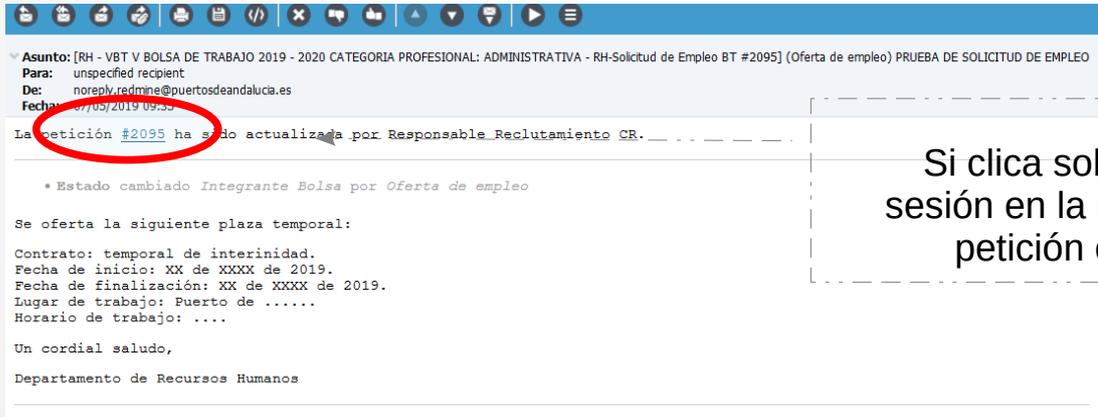


The screenshot shows a web interface for sending a message. At the top right, there are links for 'Modificar' and 'Monitorizar'. Below this is a section titled 'Modificar' with a sub-section 'Cambiar propiedades' containing a dropdown menu for 'Estado Integrante Bolsa'. The main section is 'Notas', which includes a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and other formatting options. The text area contains the instruction: 'Escriba en este espacio la información que desee remitirle al gestor de la bolsa.' Below the text area is a 'Ficheros' section with an 'Examinar...' button and a note: 'No se han seleccionado archivos. (Tamaño máximo: 6 MB)'. At the bottom left, there are three buttons: 'Aceptar', 'Previsualizar', and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is circled in red.

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

El Gestor de la Bolsa se pondrá en contacto con los integrantes de la Bolsa a través de la Oficina Virtual, en el tramo horario de 8 a.m. a 8 p.m.

- Recibirá un correo electrónico con el mensaje que le remite el Gestor a través de la Oficina Virtual:



Si clics sobre el número de petición, abrirá su sesión en la oficina virtual, para contestar sobre la petición cursada por el Gestor de la Bolsa

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

En la oficina virtual, podrá contestar al Gestor de la Bolsa, clique en “Modificar”:



Actualizado por Responsable Reclutamiento CR hace 10 minutos

- Estado cambiado *Integrante Bolsa por Oferta de empleo*

Se oferta la siguiente plaza temporal:

Contrato: temporal de interinidad.
Fecha de inicio: XX de XXXX de 2019.
Fecha de finalización: XX de XXXX de 2019.
Lugar de trabajo: Puerto de
Horario de trabajo:

Un cordial saludo,
Departamento de Recursos Humanos

#41

Modificar * Monitorizar

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

Seleccione el “Estado” correcto, teniendo en cuenta lo que significa cada uno de ellos, como se explica en la siguiente página:

Actualizado por Responsable Reclutamiento CR hace 10 minutos #41

- Estado cambiado *Integrante Bolsa por Oferta de empleo*

Se oferta la siguiente plaza temporal:

Contrato: temporal de interinidad.
Fecha de inicio: XX de XXXX de 2019.
Fecha de finalización: XX de XXXX de 2019.
Lugar de trabajo: Puerto de
Horario de trabajo:

Un cordial saludo,
Departamento de Recursos Humanos

[Modificar](#) [Monitorizar](#)

Modificar

Cambiar propiedades

Estado *
Oferta aceptada
Oferta de empleo
Oferta aceptada
Oferta rechazada
Solicitud suspensión

Notas

Ficheros
[Examinar...](#) No se han seleccionado archivos. (Tamaño máximo: 6 MB)

LOS ESTADOS Y PARA QUÉ SIRVEN

En la pestaña “Peticiónes”, podrá comprobar en qué Estado está su solicitud.



Vistazo Actividad Peticiónes Noticias

RH-Solicitud de Empleo BT #2095

PRUEBA DE SOLICITUD DE EMPLEO
Añadido por Modo Prueba hace 7 días. Act

Estado: Integrante Bolsa

- **“Integrante Bolsa”** significa que está activo como miembro de la Bolsa de Trabajo y, por tanto, susceptible de ser llamado para una oferta de trabajo temporal. Podré realizar consultas a los Gestores de la Bolsa de Trabajo, solicitar la suspensión sin haber recibido una oferta, siendo responsabilidad de solicitante la correcta acreditación y la solicitud de volver a ser integrante de la Bolsa de Trabajo, que se comunicará del mismo modo. Es decir: “modificar” y escribir en el único campo abierto, “examinar” si se requiere adjuntar archivos” y, finalmente clicar que el botón “Aceptar” para remitir el mensaje a través de la oficina virtual.
- **“Oferta de Empleo”**, ha recibido una oferta de empleo por parte del gestor de la Bolsa de Trabajo. Usted deberá cambiar el “estado” a:
 - **“Oferta aceptada”**, la oferta se entiende firme y se inicia la formalización de la contratación por parte de la Agencia.
 - **“Oferta rechazada”**, se cambiará al estado de **“Baja definitiva”** por el gestor de la Bolsa.
 - **“Solicitud suspensión”**, deberá acreditar la solicitud de suspensión según lo indicado en el punto 5.3 de la regulación de la Bolsa de Trabajo. Una vez confirmada la acreditación por el Gestor, su estado se cambiará a **“Suspensión temporal”**. Mientras sea este su estado, no será llamado para una oferta de empleo.
- Cuando finalice la situación que motiva la suspensión deberá solicitar su reingreso a través del campo abierto modificable. El gestor de la Bolsa de Trabajo modificará su estado a **“Integrante Bolsa”**.
- **Los Estados sombreados en Naranja, los modifica la persona Integrante de la Bolsa.**
- **Los Estados sombreados en Verde, los modifica la persona Gestora de la Bolsa de Trabajo.**
- En todos los estados, el campo abierto siempre estará activo, en caso contrario deberá ser avisado por la Agencia en el apartado Noticias, ya que es el medio de comunicación de los integrantes de la VII Bolsa de Trabajo con la Agencia, para los temas relacionados con la contratación a través de la Bolsa de Trabajo.

LA COMUNICACIÓN CON LA AGENCIA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

RECUERDE

- Para realizar cualquier consulta o petición sobre la Bolsa de Trabajo, deberá realizarse a través de la Oficina Virtual.
- En la pestaña de Noticias, se publicarán aquellos eventos o comunicaciones importantes para todas las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo.
- En el apartado de Documentos, se publicarán textos de interés para los integrantes de la Bolsa de Trabajo.

