

Parte específica | Tema 42

Definición da oferta de emprego: análise e descrición de postos de traballo como base do proceso de xestión de ofertas. Elaboración do perfil. Entrevista de recollida de información do posto coa empresa oferente. Oferta de emprego con vocación europea: rede Eures (*European Employment Services*).





© 2024 - Consellería de Emprego, Comercio e Emigración

Dispoñible baixo licenza [CC BY-NC-SA 4.0](#)



BY: en caso de citar os contidos, debe outorgarse crédito da autoría á Xunta de Galicia.

NC: só se permite o uso non comercial da obra.

SA: as adaptacións que se elaboren deben compartirse coa mesma licenza.

AVISO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADE.

Estes contidos non son un temario oficial.

Supoñen unicamente unha ferramenta de axuda que a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pon a disposición de todas as persoas interesadas en participar nos procesos selectivos para o ingreso no corpo de xestión da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de orientación laboral.

Os contidos responden á normativa, documentos e outras referencias que estaban vixentes no momento da súa elaboración, polo que poden ter sufrido cambios co decurso do tempo. Comprobe sempre e vixencia dos contidos e empregue as últimas versións dispoñibles.



Índice

1	Definición da oferta de emprego: análise e descrición de postos de traballo como base do proceso de xestión de ofertas.....	4
1.1	Definición da oferta de emprego na Carteira Común de Servizos	4
1.2	Definición da oferta de emprego no servizo público de emprego de Galicia .	5
2	Elaboración do perfil. Entrevista de recollida de información do posto coa empresa oferente.....	10
2.1	A análise do posto de traballo: profesiograma.....	10
2.2	Os perfís da oferta de emprego	11
2.3	Entrevista de recollida de información do posto de traballo	13
2.3.1	Información da empresa oferente para o perfilado.....	13
2.3.2	Información interna para o perfilado.....	16
3	Oferta de emprego con vocación europea: rede Eures (<i>European Employment Services</i>).....	17

1 Definición da oferta de emprego: análise e descrición de postos de traballo como base do proceso de xestión de ofertas

1.1 Definición da oferta de emprego na Carteira Común de Servizos

Unha oferta de emprego é unha solicitude de persoas traballadoras realizada polas persoas e entidades empregadoras a través das canles establecidas ante un Servizo Público de Emprego, axencia de colocación ou entidades colaboradoras, coa finalidade de cubrir un posto de traballo.

Será oferente de emprego toda persoa física ou xurídica coa capacidade para contratar persoas traballadoras e que neste sentido se dirixa ás instancias antes mencionadas.

Neste sentido, e conforme ao establecido no Real Decreto 438/2024, de 30 de abril, polo que se desenvolven a Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego e os servizos garantidos establecidos na Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de Emprego, establécese como parte das actuacións previas á xestión das ofertas de emprego as seguintes (extracto do artigo 16)

- Poderán ser usuarias das actividades previstas neste artigo as empresas públicas ou privadas, independentemente da súa forma xurídica, e as persoas autónomas e demais entidades con capacidade para contratar, que ofrezan postos de traballo para a súa xestión, calquera que sexa a súa forma xurídica e o ámbito xeográfico da oferta de emprego (artigo 16.3).
- A persoa responsable da empresa usuaria, describirá na forma máis detallada posible (artigo 16.4):
 - O número e as características do posto de traballo e as funcións a desempeñar.
 - O perfil profesional que deben ter as candidaturas en relación coa ocupación e nivel profesional.
 - As competencias profesionais.
 - Experiencia.
 - Nivel formativo.
 - Titulacións.
 - Outras que considere relevantes.



Contando para iso co apoio dos servizos públicos de emprego, a través de persoal cualificado para a xestión de ofertas de emprego, que ademais será o responsable de garantir que a oferta de emprego cumpre coa lexislación vixente. O Servizo Público de Emprego competente non xestionará a oferta, se esta non cumpre dita lexislación sen prexuízo de dar traslado da mesma á Inspección de Traballo e Seguridade Social. A empresa poderá tamén indicar se ten preferencia por candidaturas de persoas con discapacidade ou outro tipo de colectivo de atención prioritaria.

Igualmente, a empresa achegará a seguinte información relativa ás condicións laborais: tipo de contrato, xornada, horario, salario e calquera outra que se considere de interese para unha mellor xestión da oferta de emprego. Cando sexa necesario, o Servizo Público de Emprego poderá solicitar información adicional en relación con esta xestión (artigo 16.4).

- A empresa e o Servizo Público de Emprego poderán acordar un procedemento e o grao de intermediación desexado en relación coa publicidade da oferta de emprego, o número de candidaturas, o envío directo, previo contacto, das persoas candidatas, ou dos seus currículos, a preselección ou selección técnica de persoas candidatas e os compromisos recíprocos por ambas as partes, especialmente no que se refira ás candidaturas enviadas e ao peche da oferta de emprego (artigo 16.5).
- Unha vez definidas as características do posto e funcións a desempeñar, así como o perfil das persoas candidatas e as condicións laborais, identificarase á persoa da empresa responsable da oferta de emprego, á persoa responsable da súa xestión e o medio de contacto preferente e os modos de contactar (artigo 16.6).

1.2 Definición da oferta de emprego no servizo público de emprego de Galicia

Para a recollida da información indicada no parágrafo anterior, así como para dar cumprimento aos restantes requisitos relativos ao protocolo do servizo de colocación e asesoramento a empresas, dentro do Servizo Público de Emprego de Galicia se ten definido e se emprega un formulario de oferta de emprego.

O modelo de oferta de emprego que se emprega no Servizo Público de Emprego de Galicia está deseñado especificamente para axudar ás empresas a definir o posto de traballo correspondente e para optimizar a busca de persoas candidatas.

Para definir a oferta deben terse en conta aqueles aspectos obxectivos esenciais (tales como formación, carnés profesionais, idiomas...) que faciliten a busca das persoas potencialmente candidatas e o posterior proceso de selección.




En todo caso, se xorden dúbidas sobre cales deben ser eses requisitos, as empresas poden dirixirse ás oficinas de emprego, onde atoparán persoal especializado para prestarlles o apoio necesario para definilos segundo as súas necesidades concretas.


XUNTA DE GALICIA		OFERTA DE EMPREGO		EMPREGO GALICIA	
DATOS DA EMPRESA					
IDENTIFICADOR DA EMPRESA (CIF, NIF...)*		NOME OU RAZÓN SOCIAL DA EMPRESA*		CTA. DE COTIZACIÓN	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
ENDEREZO DA EMPRESA*		ENDEREZO ELECTRÓNICO*		TELÉFONO*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PERSOA RESPONSABLE DA SELECCIÓN DE PERSOAL*		DATA FIN RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS*		RELACIÓN CONTRACTUAL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Temporal <input type="checkbox"/> Indefinido	
ENDEREZO DA SELECCIÓN* <small>Marcar se coincide co da empresa</small> <input type="checkbox"/>		CONCELLO*		C. POSTAL*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALO					
ENDEREZO DO POSTO DE TRABALO* <small>Marcar se coincide co da selección</small> <input type="checkbox"/>				CONCELLO*	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	
OCUPACIÓN QUE SE SOLICITA*		NIVEL OU CATEGORÍA PROFESIONAL*		MESES DE EXPERIENCIA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALO					
<input type="text"/>					
REQUISITOS MÍNIMOS QUE TEÑEN QUE CUMPRIR AS PERSOAS CANDIDATAS					
TITULACIÓN/NIVEL FORMATIVO MÍNIMO		ESPEC. FORMACIÓN OCUPACIONAL		COÑECEMENTOS DE LINGUAS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		LINGUA/S <input type="text"/> NIVEL <input type="text"/>	
CARNÉS PROFESIONAIS		OUTROS REQUISITOS IMPRESCINDIBLES		COÑECEMENTOS INFORMÁTICOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		INFORMÁTICA <input type="text"/> NIVEL <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> As persoas candidatas deben ter discapacidade (DESCRIBE QUE TIPO DE DISCAPACIDADE)		<input type="checkbox"/> As persoas candidatas deben estar desempregadas		Deben viaxar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Non	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> SI		Permiso de conducir <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Non	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		Tipo de permiso <input type="text"/>	
REQUISITOS ADICIONAIS QUE SE VALORARÁN NA SELECCIÓN					
<input type="text"/>					
DATOS CONTRACTUAIS					
DATA PREVISTA INCORPORACIÓN		DURACIÓN DO CONTRATO (días)		TIPO DE CONTRATO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
XORNADA DE TRABALO		NO CASO DE XORNADA PARCIAL		PARTICULARIDADES DO EMPREGO	
<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial mañá <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Parcial tarde		<input type="checkbox"/> Xornada diaria <input type="checkbox"/> Xornada semanal <input type="checkbox"/> Xornada mensual		<input type="checkbox"/> Nº horas a tempo parcial <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Trabajo nocturno <input type="checkbox"/> Sábados, domingos e festivos <input type="checkbox"/> Trabajo a domicilio		<input type="checkbox"/> Teletraballo <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Barreiras arquitectónicas			
D./Dña. * con DNI/NIE * en nome e representación da empresa solicita a Emprego Galicia a presentación dun resumo do currículo das persoas axeitadas segundo o perfil requirido. Comprométo-me a: * Informar do resultado da selección mediante o documento de reclamación de resultados que reciba da oficina de emprego. * Empregar os datos contidos na documentación achegada pola oficina ou pola persoa candidata, exclusivamente para a xestión do proceso de selección dos postos ofertados.					
Sinatura do/a representante legal da empresa ou persoa autorizada					
..... de do 20.....					
* CAMPO OBLIGATORIO					

Anverso do modelo de oferta de emprego dispoñible no Portal de Emprego da Xunta de Galicia





XUNTA
DE GALICIA




EMPREGO
GALICIA


INSTRUCCIÓNS XERAIS

Cubre o formulario preferentemente en liña ou no seu defecto, en letras maiúsculas.


- Escolle correctamente a ocupación e o nivel ou categoría profesional requirida. Podes facer observacións no apartado descrición do posto de traballo.
- A calidade e eficiencia do servizo dependen directamente do contido deste documento. Para preseleccionar axeitadamente ás persoas candidatas precisamos toda a información posible sobre o posto de traballo como pode ser: o horario; as funcións; a titulación e experiencia requiridas...
- Unha vez cuberto, achega este documento á oficina de emprego que corresponda segundo o enderezo do posto de traballo a través do:




Correo electrónico sen
necesidade de desprazamentos



Rexistro presencial ou telemático
mediante o procedemento PR004A dirixido á
Xefatura Territorial que corresponda da Consellería
de Promoción do Emprego e Igualdade con indicación
da oficina de emprego destinataria




Persoalmente na oficina
de emprego*
*require cita previa

 Lembra que tamén podes rexistrar e enviar ofertas a túa oficina de emprego de forma sinxela a través da Oficina Virtual de Empresas.

INSTRUCCIÓNS ESPECÍFICAS


- Se o enderezo onde se vai realizar a selección e o enderezo dos postos de traballo están sen cumprimentar entenderase que son iguais ao enderezo da empresa.
- Os campos marcados con * son obrigatorios.

 Lembra que é preciso que remitas o documento de reclamación de resultados a túa oficina de emprego. Podes empregar os mesmos medios que para o envío deste documento de oferta.

PROTECCIÓN DE DATOS

- En cumprimento do disposto no Regulamento xeral de protección de datos (2016/679, do 27 de abril de 2016), e da Lei orgánica 3/2018 de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoste de que os datos proporcionados no presente documento formarán parte dun ficheiro automatizado, centralizado en Emprego Galicia.
- Emprego Galicia actúa como intermediaria entre as empresas que ofrezan traballo e as persoas demandantes de emprego, axilizando o proceso de contratación. A tal efecto, remitiranse á empresa as candidaturas máis axeitadas para os postos de traballo ofertados.
- O tratamento dos datos está amparado no exercicio dos poderes públicos conferidos a Emprego Galicia e no cumprimento dunha obriga legal.
- En calquera momento podes exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación ou oposición, dirixíndote á túa oficina de emprego.

A identidade e o enderezo do responsable do ficheiro é a seguinte:



CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE
DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO E ORIENTACIÓN
Edif. Administrativo San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela

[Anverso do modelo de oferta de emprego dispoñible no Portal de Emprego da Xunta de Galicia](#)

Este modelo de oferta de emprego está dispoñible no Portal de Emprego da Xunta de Galicia para a súa descarga.

Para cubrir o formulario de oferta de emprego, a empresa debe indicar no anverso do mesmo:

- Datos da empresa:
 - Número de identificación fiscal da empresa.
 - Nome ou razón social.
 - Código de conta de cotización á Seguridade Social.
 - Enderezo postal.
 - Enderezo electrónico.
 - Teléfono.
 - Persoa que será responsable da selección de persoal.
 - Data de fin para a recepción de candidaturas.
 - Relación contractual (temporal ou indefinido).
 - Enderezo da selección (incluíndo concello e código postal).
- Descrición do posto de traballo:
 - Enderezo do posto de traballo (pode coincidir ou non co de selección).
 - Número de postos ofertados.
 - Ocupación que se solicita.
 - Nivel ou categoría profesional.
 - Meses de experiencia.
 - Descrición do posto de traballo.

Para facilitar a cumprimentación desta información por parte da empresa permítese que empregue texto libre, para que posteriormente desde o Servizo Público de Emprego de Galicia se poida revisar e, a través de entrevista coa empresa, completar e precisar segundo corresponda.
- Requisitos mínimos que teñen que cumprir as persoas candidatas:
 - Titulación/nivel formativo mínimo.
 - Especialidade formativa de formación ocupacional.
 - Carnés profesionais.
 - Outros requisitos imprescindibles.

- Coñecemento de linguas (lingua e nivel).
- Coñecementos informáticos (coñecementos e nivel).
- Requisitos adicionais que se valorarán na selección.
- Indicar se as persoas candidatas deben:
 - Ter discapacidade.
 - Estar desempregadas.
 - Deben viaxar.
 - Posuír permiso de conducir e, no seu caso, cal.
- Datos contractuais:
 - Data prevista de incorporación.
 - Duración do contrato.
 - Tipo de contrato.
 - Xornada de traballo (completa – parcial, mañá – tarde). No caso de parcial:
 - Xornada (diaria/semanal/mensual).
 - Número de horas a tempo parcial.
 - Particularidades do emprego.
 - Traballo nocturno.
 - Sábado, domingos e festivos.
 - Traballo a domicilio.
 - Teletraballo.
 - Transporte.
 - Barreiras arquitectónicas.

No seu reverso, o formulario contén:

- Instrucións xerais para a súa cumprimentación.
- Medios de envío da solicitude de oferta de emprego ao servizo público de emprego de Galicia.
- Recordatorio da opción de rexistrar as ofertas de emprego en liña a través da Oficina Virtual de Empresas.



- Instrucións específicas do formulario.
- Recordatorio da necesidade e importancia de remitir ao servizo público de emprego Galicia o documento de reclamación de resultados.
- Cláusulas relativas á protección de datos de carácter persoal.

Non obstante o anterior, as ofertas de emprego tamén se poden presentar a través da Oficina Virtual de Empresas. Nese caso, en lugar de cubrir o formulario anterior, completaranse os datos da alta de preoferta de emprego na propia plataforma.

Para acceder á Oficina Virtual de Empresas son válidas as mesmas credenciais que a empresa utiliza na aplicación Contrat@ para a comunicación da contratación.

2 Elaboración do perfil. Entrevista de recollida de información do posto coa empresa oferente

2.1 A análise do posto de traballo: profesiograma

De cara ás actuacións previas, pode ser de utilidade dispoñer dun análise do posto de traballo ofertado ou profesiograma, para a partir deste determinar cal é o perfil idóneo que deben reunir as persoas candidatas.

O profesiograma é un documento técnico no que se describen en detalle as funcións, tarefas e actividades dun posto de traballo. Tamén contempla a descrición das destrezas e habilidades do empregado idóneo para ocupar o posto, e para elaboralo deben analizarse os seguintes apartados de xeito conxunto coa empresa:

- **Descrición da ocupación.**

Apartado onde se realiza de forma xeral unha primeira definición da profesión. Non fan falta detalles porque xa se explican nos seguintes apartados.

- **Funcións e tarefas.**

Consiste en todo aquilo que a persoa que ocupe o posto terá que facer no mesmo. Trátase, pois, da definición das funcións e tarefas propias do posto.

- **Espazos onde se realiza a ocupación.**

Aínda que é posible que esta descrición unicamente se inclúa nalgunhas ocupacións dada a súa especificidade, é interesante recollela xa que pode condicionar o perfil das persoas candidatas á oferta.

- **Competencias técnicas, profesionais e de base.**

Estes datos pódense considerar como requisitos de acceso, e contempla entre outros aspectos a experiencia, a formación, certificados de profesionalidade,



coñecementos de idiomas ou informática... É evidente que en diferentes ocupacións os requisitos e as competencias específicas serán diferentes e imprescindibles para o bo desenvolvemento das mesmas.

○ **Tecnoloxías ou ferramentas utilizadas.**

Competencias técnicas das que deberá dispoñer a persoa candidata e as ferramentas tecnolóxicas ou doutro tipo, necesarias no lugar de traballo e na ocupación.

○ **Outras ocupacións relacionadas.**

Dispoñer desta información axuda a ampliar o campo de posibilidades con relación a posibles persoas candidatas idóneas.

○ **Condicións laborais.**

Trátase de datos relevantes que deben rexistrarse xa que condicionan en moitas ocasións, a aceptación dunha oferta. Trátase de datos do tipo: salario, xornada, tipo de contratación, condicións de traballo, etc.

Para recompilar esta información é imprescindible contar coa participación da empresa, xa que con independencia da ocupación que poida esta ter en mente ao encher o formulario de oferta, as funcións e tarefas que realmente se espera que desempeñe a persoa a contratar son as que van condicionar a ocupación ou ocupacións principais e, no seu caso, as alternativas ou vinculadas. Por este motivo se desenvolve a entrevista de recollida de información sobre o posto de traballo (ver apartado 2.3).

Non obstante, e como guía xeral, poden empregarse as descricións de postos de traballo que elaboran os servizos públicos de emprego, como as que se indican no apartado seguinte, para ter como referencia á hora de abordar esta tarefa.

2.2 Os perfís da oferta de emprego

O Observatorio das Ocupacións do Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE) estuda os perfís profesionais da oferta de emprego a partir das actividades económicas e ocupacións con mellor comportamento e perspectivas de emprego, para analizar, a continuación, unha mostra significativa de ofertas de traballo publicadas en portais de emprego, onde publican as súas ofertas empregadores ou intermediadores laborais como os servizos públicos de emprego, as empresas de traballo temporal, axencias de colocación, sitios web especializados, etc.

Os obxectivos que persegue este estudo é:

- Ofrecer unha caracterización dos postos de traballo e das condicións laborais.

- Presentar novas competencias laborais que requiren novos contidos formativos para acceder ou manterse no mercado de traballo.
- Pór a disposición de persoas orientadoras e axentes de emprego ferramentas para o seu traballo.
- Facilitar aos axentes sociais apoio na toma de decisións en materia de emprego, orientación, intermediación, formación, etc.

Os perfís conteñen a seguinte información:

- Caracterización da oferta de emprego para os perfís: condicións laborais ofrecidas polas entidades empregadoras (tipoloxía de contrato ofrecidas, xornada, salario).
- Competencias técnico-profesionais requiridas.
- Competencias transversais requiridas (idiomas, ofimática, etc.).
- Competencias persoais.
- Formación necesaria e experiencia.

Os perfís organízanse en 9 grandes grupos profesionais seguindo a Clasificación Nacional de Ocupacións (CNO):

- Directores e xerentes.
- Técnicos e profesionais científicos e intelectuais.
- Técnicos, profesionais de apoio.
- Empregados contables, administrativos e outros empregados de oficina.
- Traballadores dos servizos de restauración, persoais, protección e vendedores.
- Traballadores cualificados no sector agrícola, gandeiro, forestal e pesqueiro.
- Artesáns e traballadores cualificados das industrias manufactureiras e a construción (excepto operadores de instalacións e maquinaria).
- Operadores de instalacións e maquinaria, e montadores.
- Ocupacións elementais.

Deste xeito, buscado o perfil correspondente á ocupación de interese, pódese acceder á información actualizada sobre o perfil que se está a demandar no mercado laboral.



2.3 Entrevista de recollida de información do posto de traballo

Unha vez recibida a oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, antes de poder proceder á xestión da mesma e con independencia da canle pola que chegue a mesma (xa fose presencial ou telemática), é necesario o persoal técnico da correspondente oficina de emprego que vai participar na súa xestión contacte con carácter previo coa entidade ou persoa oferente para verificar a adecuación de toda a información requirida, así como para entender con precisión as necesidades reais da empresa, de cara a precisar ou aclarar calquera aspecto da oferta, de forma que os resultados da intermediación sexan máis axustados e satisfactorios.

Isto realízase mediante un contacto inicial para recollida de información do posto ou postos vacantes, que poderase realizarse de xeito telefónico, presencial (xa sexa na propia oficina de emprego ou nas instalacións da empresa oferente) ou por outros medios telemáticos, segundo mellor conveña para a empresa e para a organización do traballo do persoal da oficina de emprego.

No desenvolvemento deste contacto, para elaborar o perfil o máis completo posible das persoas demandantes de emprego que mellor se axuste aos requirimentos da oferta, é necesario determinar e validar con precisión unha serie de información que provén directamente da empresa oferente, pero tamén hai outra serie de datos nos que ás veces a empresa oferente non repara e que, non obstante, son relevantes para o servizo público de emprego, polo que se incluírán igualmente no desenvolvemento desta entrevista a efectos de reflectir tamén as prioridades ou o interese da empresa ao respecto destes.

2.3.1 Información da empresa oferente para o perfilado

Durante a entrevista de recollida de información revisárase de forma conxunta a totalidade dos datos indicados pola empresa no seu formulario de oferta de emprego, para procurar a validación, mellora, matización e/ou obtención dos requiridos para poder determinar con exactitude o perfil das persoas candidatas a seleccionar unha vez comece a xestión da oferta; así como todos aqueles aspectos adicionais da oferta que se requiren para unha xestión eficaz, que inclúe os seguintes.

I. Datos relativos ao proceso de selección.

A este respecto deben validarse ou consolidarse, en primeiro lugar, os datos referidos a quen vai realizar a selección final das persoas candidatas que se envíen desde o servizo público de emprego (se vai ser a propia empresa ou persoa empregadora ou un terceiro, como por exemplo unha empresa de selección), e a canle que a empresa prefire para o envío dos currículos obtidos como resultado do proceso de xestión da oferta.

As opcións dispoñibles son:

○ **Por correo electrónico.**

Neste caso, os currículos que se obteñan como resultado do proceso de xestión da oferta serán enviados á dirección de correo electrónico que facilite a empresa no formulario de oferta de emprego.

○ **Recollida en Oficina de emprego.**

Significa que a persoa representante da empresa acudirá presencialmente á oficina de emprego e recollerá en man os currículos impresos en papel.

As persoas candidatas tamén poderían ser convocadas directamente pola entidade xestora a unha entrevista na entidade empregadora.

II. Datos relativos ao emprazamento do posto de traballo.

A continuación, nese contacto inicial, o persoal do servizo público de emprego deberá indagar sobre onde vai estar localizado o posto de traballo, xa que estes datos condicionan a obtención de persoas candidatas, por canto nas súas demandas indican o ámbito xeográfico no que queren intermediar e, por tanto, a localización do posto de traballo pode estar situada dentro ou fóra do seu ámbito de intermediación.

No caso en que o traballo se vaia desenvolver en varios municipios, indicárase como unha localización itinerante. Isto só é posible se a oferta é de tipo Emprego.

III. Ocupacións solicitadas.

Deberá confirmarse a adecuación da ocupación principal indicada pola empresa ou, no caso de que non indique ningunha, seleccionar a máis acaída para as súas necesidades. Unha vez consolidada a ocupación principal, deberá verificarse o nivel ou niveis profesionais de interese para as persoas candidatas, ao tempo que se poderán indicar ocupacións alternativas, de xeito que en caso de que non se atopasen demandantes suficientes na ocupación principal se realizase a busca por outras posibles ocupacións de interese.

Tamén poderán indicarse ocupacións vinculadas se o que se quere é que as persoas candidatas resultantes cumpran coas dúas ocupacións (a principal e a vinculada).

Ao respecto destas ocupacións (tanto a principal como, no caso en que se definan, as alternativas ou vinculadas) revisarase e validarase especificamente os requisitos de experiencia (en meses) que a empresa considerou necesarios, para comprobar que resultan razoables e coherentes en relación coas funcións do posto.

IV. Datos contractuais.

Repararase tamén durante este contacto coa empresa o tipo de relación contractual que se corresponde coa oferta (indefinida ou temporal) e, no seu caso, a duración do

contrato, xunto cun conxunto de datos relativos ás condicións do posto, tales como os seguintes:

- Data prevista de incorporación.
- Salario mensual dende/ata.
- Xornada de traballo (completa, parcial) e, no seu caso, período (diaria, semanal e mensual) e número de horas da xornada parcial.
- Horario de traballo.
- Se inclúe traballo nocturno, ou sábados, domingos e/ou festivos.
- Se comporta traballo a domicilio.
- Se contempla o teletraballo.
- Se inclúe transporte.
- Se existen barreiras arquitectónicas ou de accesibilidade.

VI. Requisitos xerais das persoas candidatas.

Sempre tendo en conta o establecido na Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego, no relativo á non discriminación na xestión das ofertas de emprego, revisaranse a validaranse outros datos relativos ás condicións do posto de traballo tales como:

- Situación Laboral.
- Disponibilidade para viaxar.
- Condicións especiais.
- Vehículo propio.
- Permiso de conducir.

VII. Discapacidades.

Indagarase a posibilidade de que poidan participar persoas con certas discapacidades no proceso de selección, especificando cales. Neste sentido, tamén é posible indicar perfís de capacidades.

VIII. Formación das persoas candidatas.

A continuación, na entrevista de definición do perfil da oferta deberanse verificar ou definir os requisitos de formación requiridos na oferta. Os datos que se poderán indicar son:

- Nivel formativo mínimo, alternativo e máximo. Poderanse indicar todos estes datos, algún ou ningún, segundo se requira en cada caso.
- Formación regrada requirida, de ser o caso
- Especialidade Formativa de Formación Ocupacional requirida, de ser o caso.
- Especialidade Formativa de Obradoiros de Emprego ou Obradoiros Duais de Emprego, de ser o caso.

IX. Certificados de profesionalidade.

Analizaranse os certificados de profesionalidade e/ou unidades de competencia que deben posuír as persoas candidatas.

Poderanse engadir varios certificados de profesionalidade ou varias unidades de competencia e, en tal caso, deberase indicar se é necesario que as persoas candidatas os teñan todos ou só algún.

X. Requisitos de idiomas.

No seu caso, indicaranse os idiomas que deben posuír as persoas candidatas, o nivel en cada un deles e o tipo de formación/acreditación requirida neste sentido.

XI. Outros coñecementos requiridos.

Neste ámbito indagarase sobre os coñecementos que se requiran no posto no seguintes ámbitos:

- Coñecementos de informática (co nivel e tipo de acreditación).
- Carnés e certificados profesionais.
- Outros coñecementos específicos ou especializados que poidan ser requiridos polo posto en concreto.

X. Outras experiencias requiridas.

Por último, na entrevista poderán identificarse outras ocupacións diferentes da principal na cal é preciso que as persoas candidatas teñan experiencia, ou ben nunha determinada actividade económica.

Tamén si é precisa experiencia en traballos que requiran esforzo físico e/ou cara ao público.

2.3.2 Información interna para o perfilado

Ademais da información anterior, que se analizará de forma conxunta coa empresa e que esta debe confirmar, para completar o perfilado das persoas candidatas a asociar á oferta hai unha serie de parámetros internos que debe definirse.

I. Datos relativos á inscrición e desemprego.

A este respecto, a persoa que vaia xestionar o oferta poderá indicar (sempre de xeito coherente cos restantes requisitos definidos pola empresa oferente segundo se indicou no apartado anterior):

- Tempo de inscrición na demanda (en días) mínimo e/ou máximo.
- Tipo de prestación e tempo restante en días.
- Permanencia en desemprego (tempo acumulado).
- Tempo ininterrompido en situación de desemprego (non acumulado, senón ininterrompido).
- Primeiro emprego e período traballado.

II. Parámetros para a busca de persoas candidatas.

A persoa que vai xestionar a oferta deberá indicar:

- Número de currículos a obter por posto ofertado.
- Disponibilidades específicas.
- Ámbito territorial onde se quere atopar as persoas candidatas da busca.
- Pertenza a colectivos especiais.

III. Datos de servizos para o emprego e itinerarios.

A persoa xestora poderá:

- Indicar un ou varios servizos para o emprego que deben solicitado as persoas candidatas.
- Indicar un ou varios servizos para o emprego que deben ter recibido as persoas candidatas.
- Indicar se a persoa tivo que participar en itinerarios e o estado do mesmo.

3 Oferta de emprego con vocación europea: rede Eures (*European Employment Services*)

Conforme á información dispoñible no Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE), as empresas poden acceder á rede EURES para a procura de persoas traballadoras e posibilitalle a contratación de empregados en calquera Estado membro, elevando así o nivel do seu persoal, mellorando os seus produtos e ampliando as súas actividades.

I. A rede EURES para empresas.

EURES é unha rede integrada polos Servizos Públicos de Emprego Europeos que lle axuda ás empresas a atopar as persoas traballadoras que necesita e lles ofrece asesoramento en aspectos relacionados coa mobilidade dentro do Espazo Económico Europeo.

Cando unha empresa necesita atopar persoal pode acudir á Rede EURES, onde as persoas que traballan como conselleiros ou conselleiras EURES, tanto en España como no resto de Europa, facilitaránlle o asesoramento necesario para tal fin.

Non obstante, antes de buscar persoas candidatas noutros países, a empresa debe poñerse en contacto co seu Servizo Público de Emprego para expoñerlle as súas necesidades de contratación de persoal, de forma que este lle poida axudar a atopar persoas candidatas apropiadas.

Á hora de procurar persoas traballadoras noutros países da Unión Europea, a empresa debe ter en conta o seguinte:

- Definir claramente as capacidades, competencias e cualificacións específicas que necesita para desempeñar os postos de traballo ofertados.
- Considerar que pode levarlle máis tempo atopar persoas candidatas doutros países europeos e establecer prazos realistas.
- Ter en conta aspectos prácticos que deberá resolver unha persoa traballadora estranxeira para atopar aloxamento ou vivenda.
- Considerar o nivel de competencia lingüística que necesitan as persoas candidatas.
- Informarse de se existe algún obstáculo administrativo antes de empezar a contratación. As formas de contratación varían dun país a outro, así como as relacións entre empresa e candidatos.
- Pode ocorrer que a conduta dunha persoa candidata lle pareza fóra do común, pero isto pode deberse a diferenzas culturais. Por isto, é aínda máis importante neste caso centrarse só nas capacidades e a aptitude da persoa candidata.

II. Servizos EURES para a empresa.

Á marxe dos procesos de selección, EURES pode proporcionarlle ás empresas información e asesoramento sobre cuestións que afectan á mobilidade de cidadáns europeos como equivalencias de titulacións, trámites de seguridade social, impostos, etc.

EURES axuda ás persoas e entidades empregadoras a difundir a súa oferta de traballo en Europa, proporcionando un sistema informático de ámbito europeo que permite a difusión en tempo real das ofertas de traballo, especialmente aquelas que requiran o dominio doutros idiomas, as que necesiten especiais cualificacións e experiencia ou as que busquen profesionais cualificados, dificilmente recrutables no mercado.

Así, EURES axúdalles a conseguir:

- Persoas candidatas idóneas para as súas vacantes no ámbito europeo, coa cualificación e habilidades específicas que precise (idiomas, especialización, etc.).
- A difusión das ofertas de emprego fóra do ámbito nacional en calquera dos países do Espazo Económico Europeo máis Suíza.
- Información de primeira man sobre aspectos legais e prácticos ligados á mobilidade internacional.
- Asesoramento sobre trámites de Seguridade Social e fórmulas de contratación laboral, sobre desprazamentos temporais dos seus traballadores a outro país.
- Información sobre os Organismos competentes en cada país en materia de emprego, Seguridade Social, desemprego, etc.

III. Recrutamento a través de EURES.

As empresas deben dirixirse ao conselleiro/a EURES que corresponda para presentar e difundir a súa oferta de emprego.

Se a empresa precisa un grande número de persoas traballadoras, desde a rede EURES pode organizarse un recrutamento a grande escala en colaboración con outros países do Espazo Económico Europeo.

É conveniente que a empresa prepare unha presentación para as persoas candidatas na que se promova e explique o apoio que vai prestar para a integración do persoal contratado.

Tamén pode asistir a feiras de emprego EURES noutros países do Espazo Económico Europeo nos que haxa persoas candidatas coas características desexadas. Ante calquera persoa candidata, sempre é eficaz utilizar exemplos para ilustrar as oportunidades de traballo e que neles interveñan, se é posible, persoas traballadoras migrantes que xa estean integradas.

- **Presentación de ofertas de emprego.**

As ofertas de emprego de empresas españolas aos países da UE/EEE, terán lugar en situacións específicas como:



- Ofertas nas que expresamente o empresario solicita a notificación aos demais países. Trátase daqueles casos en que o empresario busca expresamente un traballador comunitario non existente no mercado de traballo local.
- Ofertas que conteñen determinados requisitos profesionais que fan previsible a súa notificación a outros países. Poden ser esixencias idiomáticas, experiencia pluricultural, experiencia en empresas ou sectores de carácter internacional, etc.
- Ofertas de ocupacións/profesións que teñen déficit de man de obra local. Enténdese por tales, aquelas para as que existe gran dificultade en atopar man de obra cualificada a nivel nacional/local.

As ofertas de emprego preséntanse sempre a través da Conselleira EURES da provincia, xa sexa persoalmente, por correo electrónico ou correo postal.

As ofertas que se publican desde calquera país do Espazo Económico Europeo (EEE), na base de datos común dos Servizos Públicos de Emprego Europeos, teñen que contemplar unha serie de datos homologados para poder facer unha difusión o máis ampla e rigorosa posible.

○ **Procura de persoas traballadoras por CV.**

As empresas poden buscar directamente as súas persoas candidatas accedendo á base de datos á que teñen acceso ao rexistrarse na rede, a través da opción "o meu EURES".

Na marxe da esquerda, apartado "Empresa", ten as dúas opcións:

- Para rexistrarse como novo usuario, a través da ligazón: Crear unha conta "o meu EURES".
- Para sucesivas veces, a través da ligazón: Entrar na miña conta "o meu meu EURES".

A continuación e en ambos os casos, debe seguir as instrucións que se lle ofrecen, debe ler as condicións que aparecen en pantalla e cumprimentar os datos solicitados.

Despois de seguir estes pasos, recibirá o contrasinal no enderezo de correo electrónico que indicase ao rexistrarse, para posteriores accesos.

O Conselleiro/a EURES encárgase de recibir estes datos e rexistrar a oferta na base de datos común dos Servizos Públicos de Emprego Europeos. As persoas interesadas poranse en contacto coa persoa empregadora, xa sexa directamente ou a través do Conselleiro/a Eures.



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO, COMERCIO
E EMIGRACIÓN