



## DATOS DE LA EMPRESA

Los campos sombreados son de cumplimentación obligatoria.

<b>Razón social</b>	<b>CIF/ NIF</b> (Ej: P3812334X)
<b>Cuenta de cotización</b> (Ej: 0111381234567)	

## DATOS PARA LA SELECCIÓN

<b>Persona responsable de la selección</b>					
<b>Teléfono</b>	<b>Ext.</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>		
<b>Los candidatos deben:</b>	<b>Solicitar cita previa</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>	<b>Acudir con currículum</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b> <input type="checkbox"/>
<b>Dirección de la selección</b>					
<b>Municipio</b>				<b>Código Postal</b>	
<b>Fechas de presentación</b>					
<b>Horarios de presentación</b>					

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

<b>Municipio de ubicación</b>				<b>Código Postal</b>	
<b>Ocupación</b>					
<b>Nivel profesional (categoría)</b>				<b>Experiencia ocupación (meses)</b>	
<b>Nivel alternativo (categoría)</b>				<b>Nº puestos a cubrir</b>	
<b>Nº candidatos solicitados</b>	<b>Modalidad de contrato</b>				
Si ha seleccionado "Otras modalidades de contrato", especifique cuál					
<b>Jornada</b>	Si parcial, nº horas al día		<b>Horario</b>		
<b>Duración del contrato (días/meses)</b>	<b>Fecha aproximada de contratación</b>		<b>Salario bruto mensual (€)</b>		
<b>Breve descripción de las tareas a realizar</b>					

## PERFIL DE LOS CANDIDATOS

<b>Titulaciones</b>	<b>Obligatorias:</b>				
	<b>Se valoran:</b>				
<b>Conocimientos informáticos</b>	<b>Obligatorios:</b>				
	<b>Se valoran:</b>				
<b>Idiomas</b>	<b>Obligatorios:</b>	<b>Permisos de conducir</b>	<b>Obligatorios:</b>		
	<b>Se valoran:</b>		<b>Se valoran:</b>		

<b>Personas con discapacidad</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	Si la oferta se dirige exclusivamente a personas con discapacidad, debe cumplimentarse el anexo de la página 3. <b>Si la oferta tiene por objeto cumplir con la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad, recogida en el artículo 42 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, marque esta casilla</b> <input type="checkbox"/>
----------------------------------	------------------------------------	---

<b>Demandantes extranjeros con restricciones para trabajar (Ver instrucciones en página 2)</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>
<b>Si no desea la difusión de su oferta, marque esta casilla (Ver instrucciones en página 2)</b>	<input type="checkbox"/>	

Requisitos personales que pide la empresa para poder acogerse a medidas de fomento de empleo

Otra formación / requisitos de los candidatos

\* Puede adjuntar información adicional sobre descripción del puesto y requisitos de los candidatos.

**Firma y sello representante de la empresa**

**Firma y sello oficina de empleo**

Fdo.: D./ Dña.

Fdo.: D./ Dña.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Este formulario puede presentarse por fax o presencialmente en la oficina de empleo. Para conocer las direcciones y teléfonos del Servicio Canario de Empleo (SCE) visite la página web:

[http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/web/sce/servicios/buscador\\_oficinas\\_empleo\\_y\\_recursos](http://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/portal/web/sce/servicios/buscador_oficinas_empleo_y_recursos)

Para el registro presencial de la oferta ésta deberá entregarse por duplicado en la oficina de empleo. La oficina de empleo enviará a los candidatos al lugar indicado por el empleador mediante una carta de presentación. El SCE facilitará al candidato el nombre de la empresa, el nombre de la persona responsable de la selección, su número de teléfono y el horario de contacto.

La oficina de empleo, una vez remitidos los candidatos, enviará al empleador **el documento de reclamación de resultados**. Este documento deberá ser cumplimentado por la empresa y devuelto a la oficina.

La oficina de empleo no tendrá en cuenta para la gestión de la oferta condiciones discriminatorias, de acuerdo a lo establecido como **infracción muy grave** en artículo 16 de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social (R.D. Legislativo 5/2000)

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS CAMPOS DE LA OFERTA

**Difusión:** en caso de no encontrar candidatos adecuados a la solicitud, el SCE puede gestionar la difusión de la oferta. La difusión se lleva a cabo a través de los siguientes medios: página web del SCE, en la página web del Sistema Nacional de Empleo y, en otros medios de difusión (teletexto, publicidad en televisión, etc.). Si no desea que se realice la difusión de su oferta debe indicarlo.

### **Extranjeros con restricciones para intermediar (ser candidato tras un sondeo):**

Algunas personas pueden tener una autorización de trabajo / residencia que les impide trabajar por cuenta ajena. Si el empleador desea contratar a un candidato con restricciones deberá tramitar una nueva autorización.

**Registro de contratos:** Si usted contrata alguno de los candidatos enviados por el SCE y registra la comunicación de la contratación a través de la aplicación Contr@ta, deberá cumplimentar el campo de número de la oferta.

**Salario bruto mensual:** en dicha cuantía no se incluirá el prorrateo de las correspondientes pagas extraordinarias.



## ANEXO OFERTA DE EMPLEO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PERFIL DE EXIGENCIAS DEL PUESTO PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA DESEMPEÑAR CON EFICACIA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.

**CAPACIDADES REQUERIDAS POR LA EMPRESA** (seleccione aquellas capacidades que deberán poseer los candidatos para el correcto desempeño del puesto de trabajo).

--	--	--	--

**CAPACIDADES DESEABLES AUNQUE NO IMPRESCINDIBLES** (rellene estos campos únicamente si considera que pueden aportar algo al desempeño del puesto)


**Audición:** oír, reconocer y/o discriminar sonidos.

**Autonomía personal:** capacidad para actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con el cuidado propio y la percepción de riesgos.

**Comunicación:** entender y expresar mensajes orales.

**Destreza manual:** realización de actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.

**Fuerza:** realización esfuerzos físicos (ejercicio físico / carga-manipulación de pesos y/o de objetos de gran volumen).

**Manejo de dinero:** participar en transacciones económicas básicas (cambio de dinero, realización de pagos y devoluciones).

**Movilidad:** caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.

**Orientación desplazamiento:** orientarse en el medio donde vive (barrio, ciudad) y utilizar (conocer y usar) transporte público (tranvía, guagua).

**Posición:** capacidad requerida para mantener, adoptar y/o alternar una posición determinada durante la jornada laboral.

**Relaciones:** iniciar y mantener relaciones.

**Responsabilidad:** asumir las instrucciones que conlleva las tareas del puesto.

**Visión:** capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.

[www.gobiernodecanarias.org/empleo](http://www.gobiernodecanarias.org/empleo)