

## Bolsa de Trabajo (COFRM)

### **1 INTRODUCIR UNA OFERTA DE EMPLEO:**

- 1.1. Para farmacéuticos colegiados en el COFRM.
  - 1.1.1. Visualización de los CV
  - 1.1.2. Introducción de una nueva oferta
  - 1.1.3. Gestión de inscripciones a la oferta
  
- 1.2. Para farmacéuticos NO colegiados en el COFRM.

### **2 INTRODUCIR UNA SOLICITUD O DEMANDA DE EMPLEO:**

- 2.1 Para farmacéuticos colegiados en el COFRM.
  - 2.1.1 Visualización de las ofertas.
  - 2.1.2 Introducción de Mi Curriculum.
  - 2.1.3 Gestión de inscripciones a ofertas de empleo.
  
- 2.2 Para farmacéuticos NO colegiados en el COFRM.
  - 2.2.1 Visualización de las ofertas.
  - 2.2.2 Introducción de Mi Curriculum.
  - 2.2.3 Enviar el CV.

# 1 INTRODUCIR UNA OFERTA DE EMPLEO:

## 1.1. Para farmacéuticos colegiados en el COFRM.

Las instrucciones para introducir una Oferta de empleo por un farmacéutico colegiado en el COFRM (titular o no titular) se describen a continuación:

En primer lugar hay que registrarse en la página web, introduciendo **nombre de usuario** y **contraseña**.

A continuación se accede al enlace de **Bolsa de Trabajo**.

En el **Menú principal** encontramos las opciones disponibles:

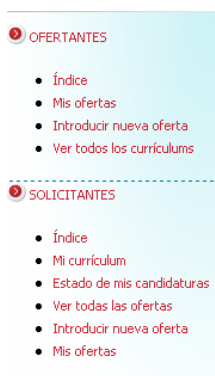


Figura 1: Menú principal

El colegiado dispondrá de las herramientas necesarias tanto para poder publicar ofertas (**OFERTANTES**) como para solicitar empleo introduciendo su CV (**SOLICITANTES**).

### 1.1.1. Visualización de los CV.

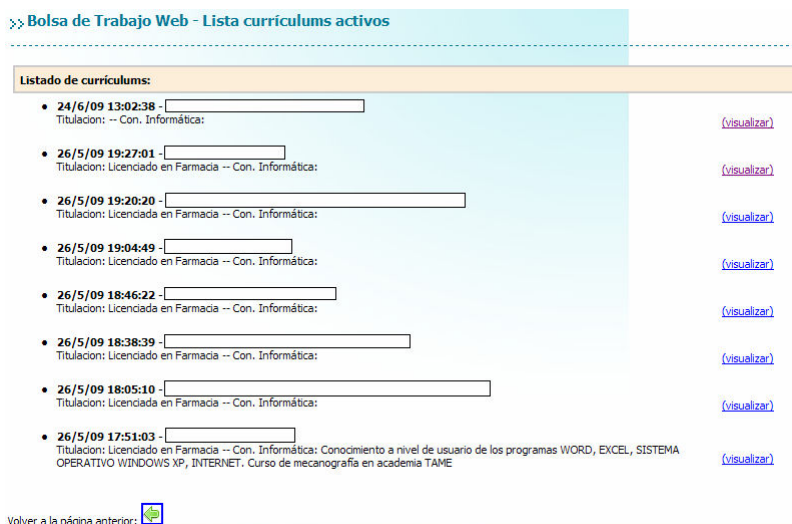


Figura 2: Ver todos los Currículums

Encontramos el listado de todos los CV activos publicados en nuestra web. Utilizando (**Visualizar**), podremos ver cada uno de ellos en detalle.

## 1.1.2. Introducción de una nueva oferta.

Con esta función el farmacéutico colegiado podrá introducir una oferta de empleo. Una vez completada, debe **Enviar Oferta**, que llegará a los responsables de la Bolsa de Trabajo del COFRM que la validarán y publicarán en la web.

**OFERTANTES**

- Índice
- Mis ofertas
- Introducir nueva oferta
- Ver todos los curriculums

**SOLICITANTES**

✉ > Contacto

© COFRM 2005.  
Todos los derechos reservados.

### >> Bolsa de Trabajo Web - Oferta

---

**Datos del colegiado / farmacia al que irá asociada la oferta**

Número de Colegiado	Número de Farmacia	Nombre de Colegiado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**Datos de la empresa**

Nombre:

Dirección:

CP:

Población:

Provincia:

Teléfono de contacto:

E-mail de contacto:

Observaciones:

---

**Descripción del puesto**

Puesto:

Lugar del trabajo:

Zona geográfica:

Horario:

Fecha de incorporación:

Periodo:

Tipo de contrato:

Retribución anual bruta:

Observaciones:

---

**Perfil del candidato**

Titulación:

Sexo:  Mujer  Hombre  Indiferente

Experiencia:  Si  No  Indiferente

Otros requisitos:

Formación complementaria:

Observaciones:

---

**Información LOPD**

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero automatizado (BOLSA DE TRABAJO), cuyo responsable es el COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA y que tiene por finalidad la gestión de los posibles candidatos de empleo en las oficinas de Farmacia de la Región de Murcia o del resto de España y empresas del sector Farmacéutico o relacionadas con éste. Destinatarios de la información son la propia empresa y organizaciones relacionadas con ésta.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, propietario y titular de estas bases de datos, ha adoptado las medidas adecuadas para proteger sus datos de carácter personal con el fin de salvaguardar su derecho al honor e intimidad personal y familiar.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en relación sus datos personales dirigiéndose por escrito a la dirección del responsable que consta en el pie, en la cual existen a disposición del titular de los datos modelos escritos mediante los cuales ejercitar tales derechos.

**COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA**  
C/ Jaime I El Conquistador Nº1 Entresuelo, 30008 Murcia  
 Telefono: 968277400  
 Fax: 968277401  
 email: colegio@cofrm.com  
 CIF: Q30660031

Figura 3: Introducir nueva oferta.

Una vez validada y publicada, la oferta podrá ser modificada, dada de baja o reactivada por el interesado cuando lo desee, utilizando las siguientes acciones que aparecen bajo su oferta activa:

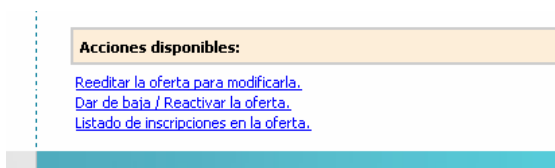


Figura 4: Acciones disponibles en Visualización de la oferta.

También se puede dar de baja o reactivar en **Mis ofertas** utilizando la acción (**modificar**) (ver Fig. 5).

Las ofertas tienen una validez de 90 días desde la última modificación. Transcurrido este tiempo, la oferta causará baja de la web automáticamente.

### 1.1.3. Gestión de inscripciones a la oferta:

Las **inscripciones** son respuestas a una oferta concreta por parte de solicitantes de empleo interesados en dicha oferta y que tienen un CV activo publicado en nuestra Bolsa de Trabajo.

El ofertante, entrando en la sección de **Mis ofertas** del Menú principal, puede ver si hay algún inscrito a través de **Ver inscritos**. Con esta pantalla también se pueden **visualizar** y **modificar** las ofertas.

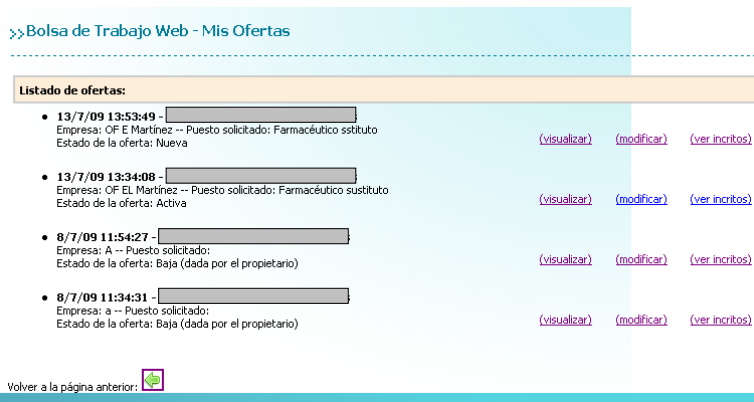


Figura 5: Mis ofertas.

Si hay inscritos a la oferta, aparecerán tal y como se muestra en la siguiente imagen:

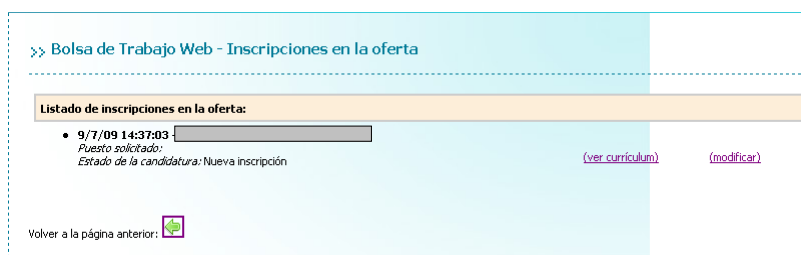


Figura 6: Ver inscritos en una de las ofertas de Mis ofertas.

El ofertante podrá ver el CV (**ver curriculum**) de los inscritos y, utilizando la acción **modificar** podrá descartar la inscripción si no le interesa el perfil del candidato o reactivarla si previamente la descartó.

>> Inscripción - Realizar modificaciones

Modificaciones a realizar en la inscripción. Estado = Activo - Nueva inscripción

Descartar la inscripción

Motivo de la baja o reactivación de la inscripción:

Ejecutar modificaciones

>> Inscripción - Realizar modificaciones

Modificaciones a realizar en la inscripción. Estado = Histórico - Descartada

Reactivar la inscripción

Motivo de la baja o reactivación de la inscripción:

Ejecutar modificaciones

**Figura 7:** Realizar modificaciones en una inscripción de Mis ofertas: descartar o reactivar una inscripción previamente descartada.

En ambas opciones se puede añadir un comentario sobre el motivo de la baja o reactivación de esta inscripción, que llegará a los responsables de la Bolsa de Trabajo del COFRM y lo validarán.

## 1.2. [Para farmacéuticos NO colegiados en el COFRM.](#)

Los farmacéuticos no colegiados sólo podrán publicar sus ofertas en la página web del COFRM poniéndose en contacto con los responsables de la Bolsa de Trabajo del Colegio a través de la web [empleo@cofrm.com](mailto:empleo@cofrm.com) o del teléfono 968 277400.

## 2. INTRODUCIR UNA SOLICITUD O DEMANDA DE EMPLEO:

### 2.1 Para farmacéuticos colegiados en el COFRM.

A continuación se describen las instrucciones para introducir una solicitud o demanda de empleo por un farmacéutico colegiado en el COFRM:

El interesado debe registrarse en la página web, introduciendo su **nombre de usuario** y **contraseña**. Una vez registrado, debe ir a **Bolsa de Trabajo**.

En el **Menú principal** el demandante o solicitante de empleo dispondrá de acceso a las siguientes secciones de la Web:

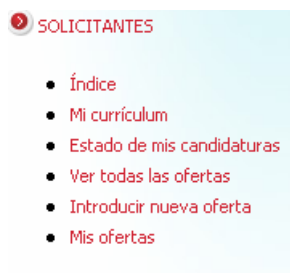


Figura 8: Menú principal para solicitantes de empleo.

#### 2.1.1 Visualización de las ofertas.

Aparecerá el listado de todas las ofertas publicadas en la web del COFRM.

Listado de ofertas:		
• 8/7/09 11:34:31 [redacted]	Empresa: a -- Puesto solicitado:	<a href="#">(visualizar)</a>
• 27/6/09 11:42:37 [redacted] Colegiados/COFMurcia	Empresa: Oficina de farmacia [redacted] - Puesto solicitado: Farmacéutico sustituto	<a href="#">(visualizar)</a>
• 26/6/09 14:04:34 [redacted] Colegiados/COFMurcia	Empresa: Oficina de Farmacia [redacted] -- Puesto solicitado: Farmacéutico	<a href="#">(visualizar)</a>
• 26/6/09 13:59:16 - -	Empresa: [redacted] -- Puesto solicitado: Farmacéutico	<a href="#">(visualizar)</a>
• 8/6/09 9:48:18 [redacted] Colegiados/COFMurcia	Empresa: Oficina de Farmacia [redacted] -- Puesto solicitado: Farmacéutico sustituto	<a href="#">(visualizar)</a>

Figura 9: Ver todas las ofertas

Utilizando (**visualizar**) se accederá la oferta en su totalidad.

## 2.1.2 Introducción de mi curriculum.

>> Bolsa de Trabajo Web

---

**Datos del colegiado asociado al currículum**  
**Número de Colegiado**  **Nombre de Colegiado**

---

**Datos personales**

Nombre:

Apellidos:

Dirección:

CP:

Población:

Provincia:

Fecha de nacimiento:

Sexo:  Mujer  Hombre

NIF / NIE:

Permiso de conducir B:  Sí  No

Vehículo propio:  Sí  No

Teléfono de contacto:

Móvil de contacto:

E-mail de contacto:

Observaciones:

---

**Formación Académica**

Titulación:

Universidad:

Fecha título:

Otros títulos:

Cursos de Postgrado:

Conocimientos de Informática:

Conocimientos de Programas Informáticos de Farmacia:

**IDIOMAS**

Idioma	Nivel	Título acreditativo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**Experiencia Profesional**

Puesto	Empresa	Referencias	Fecha inicio	Fecha fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**Preferencias Laborales**

Tipo(s) de empresa:  Cualquiera  
Oficina de farmacia  
Laboratorio análisis  
Hospital

Categoría(s):  Cualquiera  
Prácticas Tuteladas  
Adjunta  
Sustitución

Tipo(s) de jornada:  Cualquiera  
Completa  
Parcial indiferente  
Parcial mañana

Observaciones a la jornada:

Zona(s) de preferencia:  Cualquiera  
Murcia  
Cartagena  
Lorca

¿Notificar de nuevas ofertas en las zonas preferentes?:  No  Por SMS  Por E-mail  De ambas formas

Disponibilidad geográfica:  Buena  Mala  Depende de las condiciones

Disponibilidad para viajar:  Buena  Mala  Depende de las condiciones

---

**Información LOPD**

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero automatizado (BOLSA DE TRABAJO), cuyo responsable es el COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA y que tiene por finalidad la gestión de los posibles candidatos de empleo en las oficinas de Farmacia de la Región de Murcia o del resto de España y empresas del sector Farmacéutico o relacionadas con éste. Destinatarios de la información son la propia empresa y organizaciones relacionadas con ésta.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, propietario y titular de estas bases de datos, ha adoptado las medidas adecuadas para proteger sus datos de carácter personal con el fin de salvaguardar su derecho al honor e intimidad personal y familiar.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en relación sus datos personales dirigiéndose por escrito a la dirección del responsable que consta en el pie, en la cual existen a disposición del titular de los datos modelos escritos mediante los cuales ejercer tales derechos.

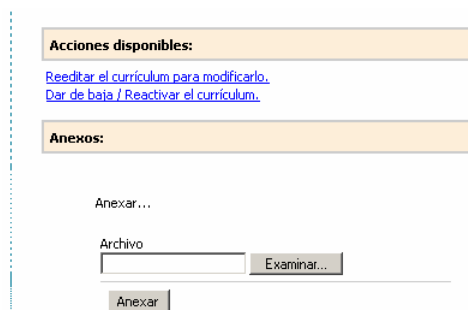
**COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA**  
 C/ Jaime I El Conquistador Nº1 Entresuelo, 30008 Murcia  
 Teléfono: 968277400  
 Fax: 968277401  
 email: colegio@cofrm.com  
 CIF: Q30660031

Enviar CV

Figura 10: Mi curriculum

Una vez cumplimentados todos los campos de **Mi Currículum** el solicitante debe pinchar en el icono **Enviar CV**, que llegará al personal responsable de la Bolsa de trabajo y será validado y publicado en la web.

El CV podrá ser modificado, dado de baja o reactivado por el interesado cuando lo desee, utilizando las siguientes acciones que aparecen debajo de su Currículum:



**Figura 11:** Acciones disponibles en Mi currículum

De igual manera, el solicitante podrá anexar su propio CV en formato PDF para que quede disponible para su visualización por los interesados.

Dentro de la plantilla de **Mi currículum** aparece la siguiente opción acerca de **notificaciones**:

¿Notificar de nuevas ofertas en las zonas preferentes?:  No  Por SMS  Por E-mail  De ambas formas

**Figura 12:** Opciones de notificación en **Mi currículum**.

Las notificaciones consistirán en avisos a los demandantes de empleo por la vía seleccionada (e-mail, sms o ambas) cuando se publique una nueva oferta situada en la/s zona/s de preferencia seleccionada/s por el demandante en su currículum.

Las demandas o solicitudes de empleo tienen una validez de 90 días. Transcurrido este tiempo, dicha solicitud causará baja automáticamente.

### 2.1.3 Gestión de inscripciones a ofertas de empleo.

El hecho de disponer de un currículum activo en el sistema permite al demandante de empleo inscribirse a la/s oferta/s publicada/s en la Bolsa de Trabajo que le interesen, utilizando la acción que aparece al final de cada oferta:



**Figura 13:** Acción disponible para inscripción al final de cada oferta.



Aparecerá esta ventana con la información correspondiente y un campo para introducir observaciones:

>> Bolsa de Trabajo Web - Inscripción en oferta

---

**Datos del colegiado / farmacia de la oferta**

Número de Farmacia:       Número de Colegiado:       Nombre de Colegiado:

**Datos del colegiado que se inscribe**

Número de Colegiado:       Nombre de Colegiado:

**Observaciones**

Observaciones:

---

**Información LOPD**

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero automatizado (BOLSA DE TRABAJO), cuyo responsable es el COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA y que tiene por finalidad la gestión de los posibles candidatos de empleo en las oficinas de Farmacia de la Región de Murcia o del resto de España y empresas del sector Farmacéutico o relacionadas con éste. Destinatarios de la información son la propia empresa y organizaciones relacionadas con ésta.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, propietario y titular de estas bases de datos, ha adoptado las medidas adecuadas para proteger sus datos de carácter personal con el fin de salvaguardar su derecho al honor e intimidad personal y familiar.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en relación sus datos personales dirigiéndose por escrito a la dirección del responsable que consta en el pie, en la cual existen a disposición del titular de los datos modelos escritos mediante los cuales ejercitar tales derechos.

COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA  
C/ Jaime I El Conquistador Nº1. Entresuelo, 30008 Murcia  
Telefono: 968277400  
Fax: 968277401  
email: colegio@cofrm.com  
CIF: Q30660031

Figura 14: Datos de inscripción o candidatura a una oferta.

Quando pinchamos **Enviar inscripción**, esta información le llegará al responsable de la Bolsa de Trabajo que validará la inscripción y llegará al ofertante.

Las inscripciones se podrán consultar en **Estado de mis candidaturas** del **Menú principal**, donde encontraremos el listado de todas nuestras inscripciones con el estado en que se encuentran y podremos visualizarlas y modificarlas:

>> Bolsa de Trabajo Web - Mis inscripciones

---

**Listado de mis inscripciones / candidaturas:**

- 24/6/09 13:08:05 -   
Puesto solicitado: Farmacéutico sustituto  
Estado de la candidatura: Nueva inscripción [\(visualizar\)](#) [\(modificar\)](#)

Volver a la página anterior:

Figura 15: Vista del estado de Mis inscripciones/candidaturas.

En **(visualizar)** veremos la plantilla de la oferta en la que nos hemos inscrito y podremos anular la inscripción (en caso de no estar interesados en la misma) o bien reactivarla en caso de que la hayamos anulado anteriormente.

También podemos realizar estas acciones utilizando la herramienta de **(modificar)**. Entre las acciones que el demandante puede realizar con sus candidaturas están:

**Anular la inscripción:** cuando el demandante ya no está interesado en esa oferta.

**Reactivar la inscripción:** si el demandante vuelve a estar interesado en esa oferta.

**Motivo de la baja o reactivación:** en ambos casos se puede notificar cuál es el motivo por el que el demandante realiza esta modificación. Esta información llegará al responsable de Bolsa de Trabajo que la validará.

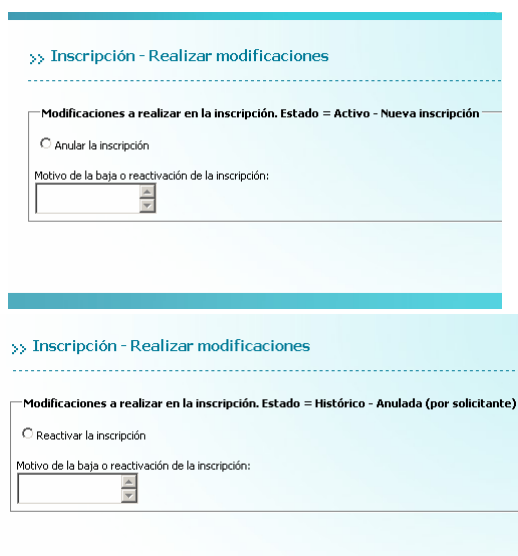


Figura 16: Modificaciones de Mis inscripciones/candidaturas.

## 2.2 Para farmacéuticos NO colegiados en el COFRM.

Para no colegiados demandantes de empleo, las acciones que pueden realizar a través de nuestra Bolsa de Trabajo vienen descritas en el Menú principal:

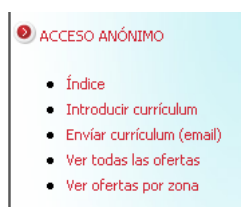


Figura 17: Menú principal para NO colegiados.

### 2.2.1 Visualización de las ofertas.

En el menú principal encontramos herramientas para poder visualizar todas las ofertas publicadas, tanto por orden cronológico de publicación como por zona geográfica.

Listado de ofertas:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>8/6/09 9:48:18 - [ ] -- Puesto solicitado: Farmacéutico sustituto</li> </ul>	<a href="#">(visualizar)</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>8/6/09 9:34:56 - [ ] -- Puesto solicitado: Farmacéutico adjunto</li> </ul>	<a href="#">(visualizar)</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>8/6/09 9:34:56 - [ ] -- Puesto solicitado: Farmacéutico adjunto</li> </ul>	<a href="#">(visualizar)</a>

Figura 18: Listado de ofertas por orden cronológico.

## 2.2.2 Introducción de Mi Curriculum.

El interesado podrá introducir el CV utilizando la función **Introducir curriculum** del menú principal. Para ello rellenarán la plantilla de la Bolsa de Trabajo (**Fig. 10**) y la enviarán pinchando **Enviar CV**, que llegará a los responsables de la Bolsa de Trabajo y será validada y publicada.

Cualquier modificación posterior a su publicación deberá realizarse a través de comunicación con los responsables, por e-mail ([empleo@cofrm.com](mailto:empleo@cofrm.com)) o por teléfono (968 277400).

Los solicitantes de empleo no colegiados no podrán inscribirse a las ofertas aunque hayan introducido su CV.

Dentro de la plantilla de **Mi curriculum** aparece la opción de **notificar nuevas ofertas** (**Fig. 12**).

Las notificaciones consistirán en avisos a los demandantes de empleo por la vía seleccionada (e-mail, sms o ambas) cuando se publique una nueva oferta situada en la/s zona/s de preferencia seleccionada/s por el demandante en su curriculum.

Las demandas o solicitudes de empleo tienen una validez de 90 días. Transcurrido este tiempo, dicha solicitud causará baja automáticamente.

## 2.2.3 Enviar el CV.

El demandante de empleo no colegiado podrá enviar un correo a la dirección [empleo@cofrm.com](mailto:empleo@cofrm.com) donde podrá anexar su CV actualizado para que el personal del COFRM lo incluya en el sistema de bolsa de trabajo.

Para ello se empleará el programa de correo electrónico existente en el puesto desde el que esté accediendo el usuario.