
Guía del Usuario

Plataforma e-learning



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La **plataforma de formación** que utilizamos permite la personalización y flexibilización de la misma para adaptarla a la tipología de los diversos contenidos. Las necesidades técnicas para tener un manejo óptimo de la misma son:

- Ordenador Pentium IV o su equivalente con 1 MB de memoria Ram.
- Microsoft Windows: 2000, XP, Vista o 7, 10.
- Debe contar con una conexión a Internet mínima de 1 Mbps.
- Navegador actualizado
- Admite todos los formatos de Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.
- Activar **cookies**, para poder entrar en el Campus con un identificador y clave.
- Activar **Javascript** si se va a utilizar las herramientas del Campus Virtual: chat, Pizarra interactiva, editor HTML
- Permitir que se puedan **descargar archivos**.
- Permitir **elementos emergentes** (ventanas emergentes).
- Instalar **Acrobat Reader** para leer documentos en formato PDF.
- Manejo de software de ofimática, como el Office, Open Office.

Cualquier dificultad o duda con respecto a estos requisitos, contacte con nosotros a través de mercazaragoza@oceanatlantico.org o al teléfono 976 106 451 en horario de lunes a jueves de 9 a 17h y viernes de 9 a 15h.

MANEJO DE LA PLATAFORMA

Lo primero que tenemos que hacer es conectarnos a la plataforma a través de la página <https://inaem.oceanomercazaragoza.com>

Entrar a INAEM - MercaZaragoza

Acceder

¿Ha extraviado la contraseña?

Aviso de Cookies



Copyright © 2023 oceanomercazaragoza.com

Océano Empresas, S.L CIF: B-99121832

Tel: 976 106 451

Con nuestro **nombre de usuario** y **contraseña**, que nos habrán facilitado vía mail en el correo de bienvenida al curso, entraremos en la plataforma. La primera vez que lo hagamos, nos obligará a un cambio de contraseña, motivado por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

Si tenemos habilitadas las cookies, esto nos permitirá que las próximas veces que queramos acceder a la plataforma, nos pueda recordar al menos nuestro nombre de usuario. Esto es cómodo si vamos a realizar el curso siempre en el mismo ordenador, o si realizamos varios a la vez, o simplemente para evitar que por un despiste perdamos nuestro modo de acceso a la plataforma.

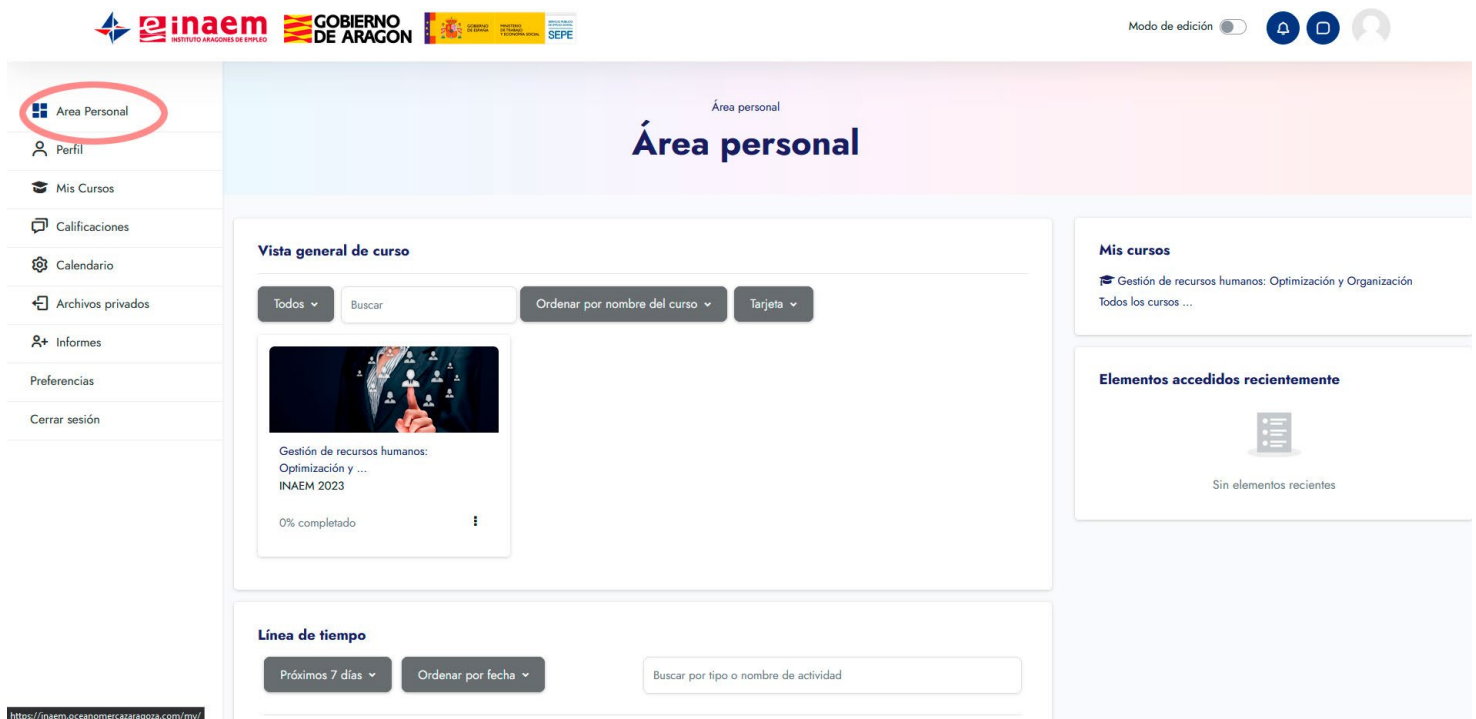


Una vez que hemos entrado, accederemos o bien a **CURSOS** o bien a **MI ÁREA PERSONAL**

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

Si accedemos a través de **CURSOS**, entraremos en la acción formativa en el que estamos matriculados. Al hacer click en él, ya podremos iniciar a realizar el curso.



En **MI ÁREA PERSONAL** sale sólo aquellos cursos en los que estás matriculado, evitando así problemas en cuanto al desarrollo de otras posibles acciones. De la misma forma, para acceder a la plataforma y a los contenidos, solo es cuestión de hacer click en cada uno de los temas del curso de esta manera.

Una vez aquí, ya puedes empezar a trabajar.

Área personal / Mis cursos / ADGD130PO

Gestión de recursos humanos: Optimización y Organización

Curso Participantes Calificaciones Competencias

Bienvenid@!

Colapsar todo

 Manual de uso de la plataforma

 Avisos e incidencias

Por hacer: Ver

Este tablón corresponde sólo a los avisos del curso enviados por el/la tutor/a, **no se puede contestar a los mensajes.**

 Chat del curso

 Foro del curso

Por hacer: Ver

Contactos del curso

Profesor

 Pilar Dueso

Soporte Informática

 Angel Vázquez

Usuarios en línea

1 usuario online (últimos 5 minutos)

 AP Alumno Prueba

Calendario

✕ Cerrar el índice del curso

Bienvenid@!

Manual de uso de la plataforma

○ Avisos e incidencias

Chat del curso

○ Foro del curso

Glosario

1. Previsión y planificación...

○ Contenido tema 1

○ Actividad / Caso práctico Te...

○ Evaluación tema 1

2. Diseño y gestión de poli...

○ Contenido tema 2

○ Evaluación tema 2

3. Técnicas de reclutamient...

○ Contenido tema 3

○ Actividad / Caso práctico Te...

○ Evaluación tema 3

4. Derecho laboral

○ Contenido tema 4

○ Actividad / Caso relación Te...

El índice curso se puede ocultar y mostrar con pulsar el icono superior izquierdo, facilitando la navegación en pantallas más pequeñas.

Área personal / Mis cursos / ADGD130PO

Gestión de recursos humanos: Optimización y Organización

Curso Participantes Calificaciones Competencias

Bienvenid@!

Colapsar todo

 Manual de uso de la plataforma

 Avisos e incidencias

Por hacer: Ver

Este tablón corresponde sólo a los avisos del curso enviados por el/la tutor/a, **no se puede contestar a los mensajes.**

 Chat del curso

 Foro del curso

Por hacer: Ver

Contactos del curso

Profesor

 Pilar Dueso

Soporte Informática

 Angel Vázquez

Usuarios en línea

1 usuario online (últimos 5 minutos)

 AP Alumno Prueba

Calendario

✓ Bienvenid@!

Colapsar todo



Manual de uso de la plataforma



Avisos e incidencias

Por hacer: Ver

Este tablón corresponde sólo a los avisos del curso enviados por el/la tutor/a, **no se puede contestar a los mensajes.**



Chat del curso



Foro del curso

Por hacer: Ver

Este foro es el **punto de encuentro donde debatir y construir sobre los contenidos del curso**, propuestas motivadas por el alumnado y/o el equipo docente. En definitiva, una forma de hacer del aprendizaje un espacio dinámico que traspase la pantalla de forma colaborativa.



Glosario

✓ 1. Previsión y planificación de plantillas



Pilar Dueso



Soporte Informática



Angel Vázquez



Usuarios en línea

1 usuario online (últimos 5 minutos)

AP

Alumno Prueba



Calendario

March 2023						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

En nuestra plataforma encontrarás los siguientes recursos:

En **FORO DEL CURSO** descubrirás todas las nuevas informaciones que se realicen en el foro.

✓ Hecho: Ver

Este foro es el **punto de encuentro donde debatir y construir sobre los contenidos del curso**, propuestas motivadas por el alumnado y/o el equipo docente. En definitiva, una forma de hacer del aprendizaje un espacio dinámico que traspase la pantalla de forma colaborativa.



Buscar en los foros



Añadir un nuevo tema de debate

Suscribirse a este foro

Aún no hay temas de debate en este foro

Si clicamos en tema podremos leer los mensajes y contestar cualquier cosa que queremos comunicar.

En el caso de que quieras hacer una consulta o iniciar un tema que sea importante y esté en relación directa con la temática del curso, has click en **AÑADIR NUEVO TEMA Ó RESPONDER** (ejemplo en imágenes superiores).

Desde esta ventana podrás generar un nuevo tema en el foro. Recuerda que no se permitirá abrir temas que no tengan relación, que sean poco adecuados o que puedan afectar de alguna manera al correcto desarrollo del curso.

▼ **Bienvenid@!**

Colapsar todo

 Manual de uso de la plataforma

 Avisos e incidencias

Por hacer: Ver

 Chat del curso

 Foro del curso

Por hacer: Ver

 Glosario

Este tablón corresponde sólo a los avisos del curso enviados por el/la tutor/a, **no se puede contestar a los mensajes.**

Este foro es el **punto de encuentro donde debatir y construir sobre los contenidos del curso**, propuestas motivadas por el alumnado y/o el equipo docente. En definitiva, una forma de hacer del aprendizaje un espacio dinámico que traspase la pantalla de forma colaborativa.

▼ **1. Previsión y planificación de plantillas**

 Pilar Dueso

 Soporte Informática

 Angel Vázquez

Usuarios en línea

1 usuario online (últimos 5 minutos)

 Alumno Prueba

Calendario

March 2023

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

 **inaem**
INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO

 **GOBIERNO
DE ARAGON**

 **GOBIERNO
DE ESPAÑA**

**MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL**

**SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL**
SEPE

En diferentes partes de la web tenemos diferentes enlaces.

Por un lado, el **CALENDARIO**, donde se marcarán fechas en las cuales haya que entregar algún material o trabajo, las jornadas presenciales obligatorias, o haya que realizar algún examen específico. Además que puede ser una herramienta meramente informativa para también nosotros organizarnos adecuadamente el tiempo, según la visibilidad que le des al evento.

También está el bloque **MENSAJES**, el cual nos dirá si tenemos algún mensaje recibido por alguno de los componentes del grupo del curso, tutor, compañero, etc. Y por último, en el apartado **USUARIOS EN LÍNEA** en el que veremos aquellas personas que están a la vez que nosotros en la plataforma. A través de este, se podrá enviar también mensajes a personas pero sólo a las que estén conectadas simultáneamente en ese momento en la plataforma.



MANEJO DEL CURSO

El grueso del curso se concentra en la parte central de la página.

Cada bloque se divide, por lo general, en tres partes:

- **Índice**

Nos muestra el índice los contenidos del tema que estamos viendo.

✓ 1. Previsión y planificación de plantillas

La unidad didáctica Previsión y planificación de plantillas **recoge los fundamentos de la planificación de las plantillas** dentro de la dirección estratégica



Contenido tema 1

Por hacer: Ver

Por hacer: Hacer todas las partes de esta actividad

Por hacer: Completar o superar la actividad



Actividad / Caso práctico Tema 1

Por hacer: Ver

Por hacer: Hacer un envío

Por hacer: Recibir una calificación



Evaluación tema 1

Por hacer: Hacer intentos: 1

Por hacer: Recibir una calificación

Por hacer: Ver

Por hacer: Hacer todas las partes de esta actividad

Por hacer: Completar o superar la actividad

Este es el contenido para estudiar en formato scorm, para que el te marque toda la actividad como completada, deberás visualizar todas las páginas y hacer los ejercicios en caso de que los hubiera.

Contenido

- UD3. Técnicas de reclutamiento y selección
- ☐ UD3. Técnicas de reclutamiento y selección
 - ☐ 1. El reclutamiento y su proceso
 - ☐ 2. Herramientas de selección
 - ☐ 2.1 Introducción
 - ☐ 2.2 Preparación de las pruebas
 - ☐ 2.3 Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos
 - ☐ 2.4 El informe de resultados
 - ☐ 2.5 La acogida en el puesto de trabajo
 - ☐ 2.6 Evaluación de la selección
 - ☐ 3. La entrevista de trabajo
 - ☐ 3.1 Introducción
 - ☐ 3.2 Tipos de entrevista
 - ☐ 3.3 Entrevista por competencias
 - ☐ 3.4 Claves para realizar una entrevista eficaz
 - ☐ 3.5 Verificación de datos
 - ☐ 3.6 Seguimiento y cierre del proceso de selección
 - ☐ Bibliografía y Webgrafía

Entrar

- Contenido Tema

Hace referencia a los contenidos didácticos del curso. En todos los temas existe el enlace al contenido en **formato scorm**, el cual nos permite hacer el seguimiento de las partes que hemos ido leyendo. Al clicar se abrirá en ventana nueva el contenido. Es importante, en caso de que lo pida, autorizar al navegador abrir el contenido en vista previa.

Salir de la actividad

>UD3. Técnicas de reclutamiento y selección

>

1. El reclutamiento y su proceso

En los primeros pasos del reclutamiento está la difusión de la búsqueda de candidatos, la empresa lanza, al mercado laboral, que está buscando candidatos, esto lo hace desde su propia web, a través de la plataforma de Empleo Público Nacional Española, y a través de otras plataformas o APPs. Es el primer paso en el que la empresa divulga su búsqueda.

Un primer paso del reclutamiento de personas comienza con la obtención de los datos e información necesaria que necesita la empresa para saber quién entrará en esa primera fase de reclutamiento. Para ello la empresa tiene que tener claro qué tipo de perfil o perfiles necesita. Este paso es muy importante, la definición con la exactitud más aproximada de lo que busca facilitará en gran medida el encontrar a la/las persona/as correctas.

El encargado o llamado comúnmente reclutador debe:

- Definir que necesidades se deben cubrir en la empresa y qué características, habilidades, competencias, experiencia, formación etc., deben tener los/as candidatos/as
- Conjuntamente directiva y RRHH llega a un consenso sobre qué tipo de perfil/es se necesitan, qué puesto/os cubrirán y también sistemáticamente se hacen valoraciones futuras respecto al reclutamiento de personas, por si se necesitase ampliar la plantilla en un momento dado.
- Todos los departamentos tiene conexión directa con RRHH, este siempre debe estar informado de las solicitudes de personal que necesita cubrir cada sección.

<< Anterior

Siguiente >>

Salir de la actividad

>

>UD3. Técnicas de reclutamiento y selección

UD3. Técnicas de reclutamiento y selección

>UD3. Técnicas de reclutamiento y selección

->1. El reclutamiento y su proceso

->2. Herramientas de selección

->2.1 Introducción

->2.2 Preparación de las pruebas

->2.3 Tipos de pruebas: assesment center, dinámicas de grupo, test psicotécnicos

->2.4 El informe de resultados

->2.5 La acogida en el puesto de trabajo

->2.6 Evaluación de la selección

->3. La entrevista de trabajo

->3.1 Introducción

->3.2 Tipos de entrevista

->3.3 Entrevista por competencias

->3.4 Claves para realizar una entrevista eficaz

->3.5 Verificación de datos

->3.6 Seguimiento y cierre del proceso de selección

->Bibliografía y Webgrafía

1. El reclutamiento

En los primeros pasos del reclutamiento, cuando una empresa está buscando candidatos, esta puede utilizar diferentes canales, a través de otras plataformas o directamente en el mercado laboral, que en España es el mercado Nacional Española, y a través de agencias de empleo.

Un primer paso del reclutamiento es definir el perfil de la persona que necesita la empresa para saber quién entra en la empresa y qué tipo de perfil o perfiles necesita. Este paso es fundamental para medir la medida el encontrar a la/las persona que necesita la empresa.

El encargado o llamado como responsable

- Definir que necesidades se cubren con el reclutamiento, etc., deben tener los/as responsables de la selección.
- Conjuntamente directiva y personal de RRHH se hacen valoraciones futuras respecto al reclutamiento de personas, por si se necesitase ampliar la plantilla en un momento dado.
- Todos los departamentos tiene conexión directa con RRHH, este siempre debe estar informado de las solicitudes de personal que necesita cubrir cada sección.

<< Anterior

Siguiente >>

La forma de navegación por el tema es sencilla, a la izquierda podemos ver el árbol con las secciones que tiene el tema, pudiendo ser clicados directamente para llevarnos a la sección enlazada. También al final del contenido, tendremos dos botones para ir avanzado o retrocediendo en el contenido.

Una vez acabado de leer deberemos cerrar la ventana, la cual nos llevará de nuevo a la plataforma. No es necesario terminar el tema ya que podemos volver en cualquier momento y continuar leyendo dónde lo hubiésemos dejado.

UD3. Técnicas de reclutamiento y selección

- ☒ UD3. Técnicas de reclutamiento y selección
- ☐ 1. El reclutamiento y su proceso
- ☐ 2. Herramientas de selección
- ☐ 2.1 Introducción
- ☐ 2.2 Preparación de las pruebas
- ☐ 2.3 Tipos de pruebas: asseme...
- ☐ 2.4 El informe de resultados
- ☐ 2.5 La acogida en el puesto de ...
- ☐ 2.6 Evaluación de la selección
- ☐ 3. La entrevista de trabajo
- ☐ 3.1 Introducción
- ☐ 3.2 Tipos de entrevista
- ☐ 3.3 Entrevista por competencias
- ☐ 3.4 Claves para realizar una ent...
- ☐ 3.5 Verificación de datos
- ☐ 3.6 Seguimiento y cierre del pr...
- ☐ Bibliografía y Webgrafía

1. El reclutamiento y su proceso

En los primeros pasos del reclutamiento está la difusión de la búsqueda de candidatos, la empresa lanza, al mercado laboral, que está buscando candidatos, esto lo hace desde su propia web, a través de la plataforma de Empleo Público Nacional Española, y a través de otras plataformas o APPs. Es el primer paso en el que la empresa divulga su búsqueda.

Un primer paso del reclutamiento de personas comienza con la obtención de los datos e información necesaria que necesita la empresa para saber quién entrará en esa primera fase de reclutamiento. Para ello la empresa tiene que tener claro qué tipo de perfil o perfiles necesita. Este paso es muy importante, la definición con la exactitud más aproximada de lo que busca facilitará en gran medida el encontrar a la/las persona/as correctas.

El encargado o llamado comúnmente reclutador debe:

- Definir que necesidades se deben cubrir en la empresa y qué características, habilidades, competencias, experiencia, formación etc., deben tener los/as candidatos/as
- Conjuntamente directiva y RRHH llega a un consenso sobre qué tipo de perfil/es se necesitan, qué puesto/os cubrirán y también sistemáticamente se hacen valoraciones futuras respecto al reclutamiento de personas, por si se necesitase ampliar la plantilla en un momento dado.
- Todos los departamentos tiene conexión directa con RRHH, este siempre debe estar informado de las solicitudes de personal que necesita cubrir cada sección.

[<< Anterior](#)
[Siguiente >>](#)

- Actividades

Es la parte a realizar una vez que se ha revisado la parte teórica del tema. Generalmente las tareas nos piden responder preguntas con diferentes opciones, redactar un pequeño texto, observar algún vídeo o bien realizar algún tipo de trabajo que tendremos que subir a la plataforma.

✓ Hecho: Ver

Por hacer: Hacer un envío

Por hacer: Recibir una calificación

- Crea una empresa hipotética (simplificada) que sea de venta de servicios o de productos. La empresa tendrá 15 personas en plantilla.
- Haz su jerarquía desde la dirección al último trabajador pasando por cada departamento.
- Imagina un valor o varios valores que tiene la empresa y que da a conocer través de su servicio o sus productos.
- Nombra una estrategia para que tu empresa sea atrayente más competitiva.
- Haz una reflexión de cuales serían tus métodos de reclutamiento de personal.
- Se creativo/a toma iniciativa, ¿harías algo diferente para que tu empresa se diferenciara de las demás para que tus empleadas y empleados estuvieran más contentos con ella?

[Agregar entrega](#)

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar

Evaluación

Al final de cada tema habrá que resolver una evaluación, respondiendo a las preguntas que se plantean. Una vez finalizadas, clicando el botón del final serán enviadas al tutor para que las evalúe.

1

2

3

4

5

Terminar intento...

Atrás

Pregunta 1

Sin responder aún

Puntúa como 1,00

🚩 Marcar pregunta

Ofrecer seguros particulares y familiares, a los empleados hace más atrayente la permanencia en un puesto de trabajo.

Seleccione una:

- ☐ Verdadero
- ☐ Falso

Siguiente página