

**MANUAL DE USUARIO**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO**  
**PORTAL DEL GOBIERNO REGIONAL**  
**DEL CALLAO**

**MÓDULO**

**OFERTAS LABORALES**

**Oficina de Tecnologías de la Información y**  
**Comunicaciones - OTIC**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN DE OFERTA LABORAL.....	4
3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA REGIÓN.....	4
4. INGRESO AL MODULO DE OFERTAS LABORALES.....	6
5. NUEVA OFERTA LABORAL.....	7
6. ACTUALIZAR OFERTA LABORAL.....	7
7. ELIMINAR OFERTA LABORAL.....	8

## 1. INTRODUCCION

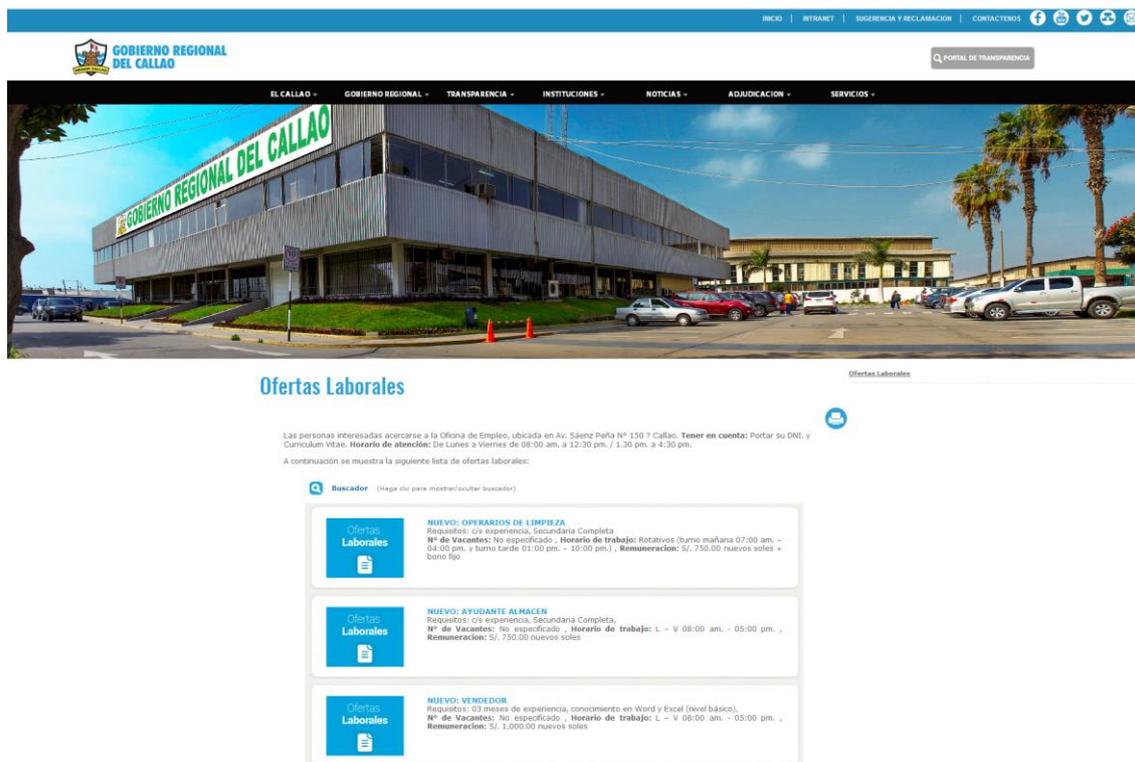
El objetivo de este Manual es explicar en forma genérica el funcionamiento de las opciones del Módulo de Oferta Laboral, el cual pertenece al Sistema de Gestión de Contenido del Portal del Gobierno Regional del Callao.

Los procesos básicos considerados para este manual son las que el usuario usará para registrar información en el sistema.

Este manual está dirigido a los usuarios responsables de publicar los documentos de las ofertas laborales, los cuales podrán ingresar y administrar la información a través de este sistema visualizándose en el Portal del Gobierno Regional del Callao.

## 2. VISUALIZACIÓN DE LA SECCIÓN DE OFERTA LABORAL

Accediendo al Portal de la Región Callao se podrá visualizar el enlace de Oferta Laboral. Ver Imagen.



A Continuación, se detalla el manejo del sistema.

## 3. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE LA REGIÓN

En la barra de direcciones del Navegador digitamos la siguiente URL:

<http://transparencia.regioncallao.gob.pe/regionCallaojun2013/cmsPanel>

Nos aparecerá una pantalla, solicitando el Usuario y Contraseña. Ver imagen.

A login form consisting of a shield icon with a keyhole on the left. To its right is a white box with two input fields: 'Usuario' and 'Password'. Below these fields is a blue button with a yellow key icon and the text 'INICIAR SESIÓN'.

#### 4. INGRESO AL MODULO DE OFERTAS LABORALES

Se puede acceder al Módulo de Ofertas Laborales desde el Menú Izquierdo: **Ofertas Laborales -> módulo de ofertas laborales**. Ver imagen.

Pantalla: Consulta de ofertas laborales

En esta sección podremos realizar búsquedas de las ofertas laborales por título, estado y fecha. Para ello tiene que escribir en las casillas en blanco los datos del criterio de búsqueda y luego dar clic en el **botón buscar**  para visualizar el resultado.

También podremos realizar acciones de crear, modificar y eliminar documentos.

Para el registro o creación de un nuevo documento damos clic en el icono .

Para editar el registro dar clic en el icono .

Para la eliminación del registro dar clic en el icono .

Finalmente se podrá ver en línea la información creada en el portal, dando clic en el botón .

## 5. NUEVA OFERTA LABORAL

Esta Sección nos permite crear y publicar una nueva oferta laboral, Para ello debe llenar las casillas en blanco de: título, descripción, N° de vacantes, horario de trabajo, remuneración y seleccionar la fecha y el estado, en donde colocar el estado activo significa que se publicará la oferta laboral en el portal, en cambio el estado desactivado significa, que aún no se publicara la oferta laboral, pero se tendrán los datos grabados en el sistema de mantenimiento.

The screenshot shows a web interface for creating a new job offer. On the left is a dark blue sidebar with 'Ofertas Laborales' and a 'Nuevo' button with a wrench icon. The main content area has a breadcrumb trail: 'Modulo Ofertas Laborales > Ofertas > Nuevo'. The form consists of several fields: 'Titulo' (text input), 'Descripcion' (text area), 'N° de Vacantes' (text input), 'Horario del Trabajo' (text input), 'Remuneración' (text input), 'Fecha' (calendar icon), and 'Estado' (radio buttons for 'Activado' and 'Desactivado'). A 'Registrar' button is at the bottom right.

Finalmente, para grabar los datos de clic en el botón Registrar.

## 6. ACTUALIZAR OFERTA LABORAL

Esta Sección nos permite modificar los campos de una oferta laboral y luego publicarlos en línea. Para ello de la pantalla de consulta debe seleccionar el icono  de editar que permitirá mostrar la siguiente pantalla:

OFERTAS LABORALES | CERRAR SESIÓN  
Modulo Ofertas Laborales > Ofertas > [Editar](#)

MÓDULOS DEL SISTEMA  
Ofertas Laborales

 **Editar**

<b>Título</b>	operador de gps, puede ser personas con discapaci
<b>Descripción</b>	EMPRESA TRASNACIONAL, LÍDER EN EL RUBRO DE TELECOMUNICACIONES, ESTÁ EN LA BÚSQUEDA DE PERSONAS CON O SIN EXPERIENCIA LABORAL, PARA TRABAJAR COMO ASESORES TELEFÓNICOS EN NUESTRA SEDE DE LINCE ( Cdra. 15 y 16 Av. Arequipa).EMPRESA TRASNACIONAL, LÍDER EN EL RUBRO DE TELECOMUNICACIONES, ESTÁ EN LA BÚSQUEDA DE PERSONAS CON O SIN EXPERIENCIA LABORAL, PARA TRABAJAR COMO ASESORES
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Horario del Trabajo</b>	l/v 8 a.m. a 6p.m
<b>Remuneración</b>	s/.1300/1500+s/c
<b>Fecha</b>	07/08/2015
<b>Estado</b>	<input checked="" type="radio"/> Activado <input type="radio"/> Desactivado

**Actualizar**

Esta pantalla muestra los datos cargados de la oferta laboral listos para poder ser modificados, para ello realice las modificaciones deseadas de los textos y luego de clic en el botón actualizar para grabar los datos actualizados.

**Actualizar**

## 7. ELIMINAR OFERTA LABORAL

Para Eliminar la oferta laboral, damos clic en el icono  de la pantalla de consulta sobre el registro que deseamos eliminar.

OFERTAS LABORALES | CERRAR SESIÓN  
Modulo Ofertas Laborales > Ofertas Laborales

MÓDULOS DEL SISTEMA  
Ofertas Laborales

 **Ofertas Laborales**

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Título  Estado: Todos

Fecha entre  y

**Buscar** **Ver todos** **Imprimir** **Ver publicación** **Nuevo**

**LISTADO DE OFERTAS LABORALES**

Nro	TITULO	FECHA	ESTADO	OPCIONES
1	oferta laboral del 16 agosto	15/08/2015	Activado	 
2	Contador/a Público - Santa Anita	17/08/2015	Activado	 
3	auxiliar contable	07/07/2015	Activado	 
4	operador de gps, puede ser personas con discapacidad	07/08/2015	Activado	 

Página:   Página 1 de 1 1

A continuación, se mostrará un mensaje de confirmación. Al dar clic en el botón **SI**, se eliminará el registro. Ver imagen.

