



NEXT empleamar

<https://nextempleamar.arvi.org>

MANUAL DE CANDIDATO

Contenido

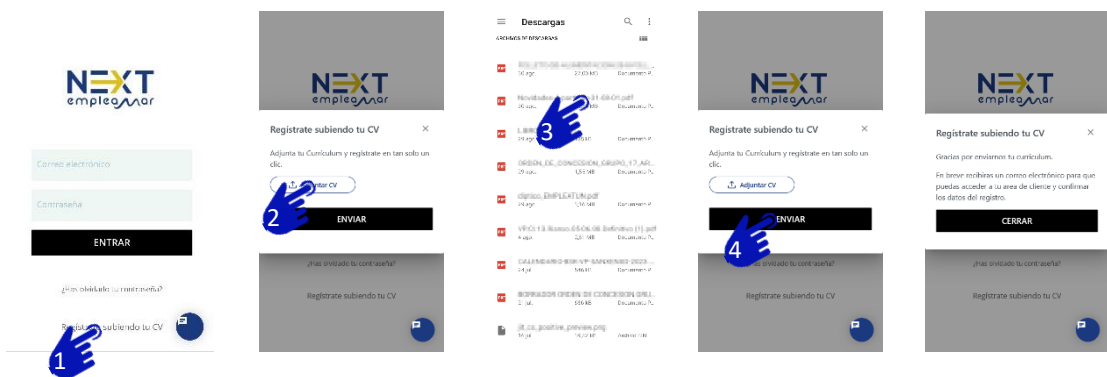
- 1. CREAR UN NUEVO CANDIDATO 3
 - 1.1 Nuevo candidato desde un CV en formato PDF 3
 - 1.2 Nuevo candidato utilizando el asistente virtual 3
- 2. EDITAR CANDIDATO 4
 - 2.1. Datos generales 6
 - 2.1.1. Datos personales y de contacto 7
 - 2.1.2. Foto de perfil 7
 - 2.1.3. Datos de acceso a la plataforma (contraseña) 7
 - 2.1.4. Datos básicos de mariner o 8
 - 2.1.5. Datos para la búsqueda de empleo 8
 - 2.1.6. Adjuntar currículum vitae 8
 - 2.2. Experiencia 9
 - 2.2.1. Nueva experiencia laboral 10
 - 2.2.2. Modificar experiencia laboral 10
 - 2.3. Formación 11
 - 2.3.1. Nueva formación náutico-pesquera 13
 - 2.3.2. Editar formación náutico-pesquera 13
 - 2.3.3. Nuevo certificado 14
 - 2.3.4. Editar certificado 14
 - 2.3.5. Nueva formación educativa 15
 - 2.3.6. Editar formación educativa 15
 - 2.3.7. Nuevo idioma 16
 - 2.3.8. Editar idioma 16
 - 2.3.9. Añadir conocimientos o habilidades 17
 - 2.3.10. Editar conocimientos o habilidades 17

<https://nextempleamar.arvi.org>

1. CREAR UN NUEVO CANDIDATO

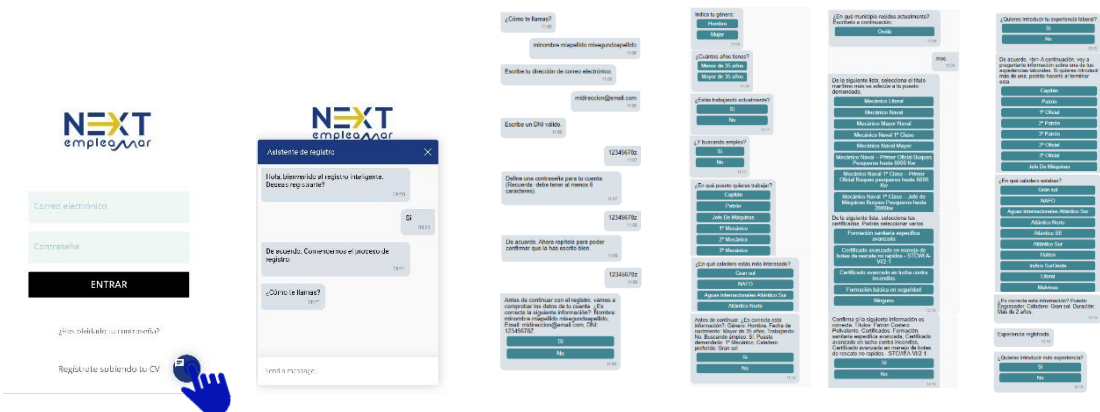
1.1 Nuevo candidato desde un CV en formato PDF


Esta opción crea un usuario nuevo importando sus datos desde un currículum creado en formato PDF. Se consigue en sólo 4 pasos: En la pantalla de inicio de la aplicación, pulsando sobre el enlace *regístrate subiendo tu CV* se abre una nueva ventana con el mensaje “*adjunta tu currículum y regístrate en tan solo un clic*” (1), al pulsar sobre el botón *adjuntar CV* (2) se abre el explorador de archivos para seleccionar el archivo del currículum que se desee subir (3). Una vez seleccionado, se vuelve a mostrar la pantalla anterior para terminar el proceso pulsando el botón *enviar*.



Si el sistema detecta una dirección de email en el CV, enviará allí la información del perfil para iniciar sesión. Si no la detecta solicitará en pantalla que se introduzca una dirección de email válida.

1.2 Nuevo candidato utilizando el asistente virtual

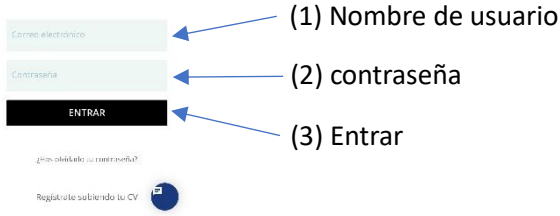


Simply pulsando  y respondiendo las preguntas del asistente, se puede crear un nuevo perfil de candidato.

2. EDITAR CANDIDATO



Se inicia sesión desde la web <https://nextempleamar.arvi.org>



(1) Nombre de usuario

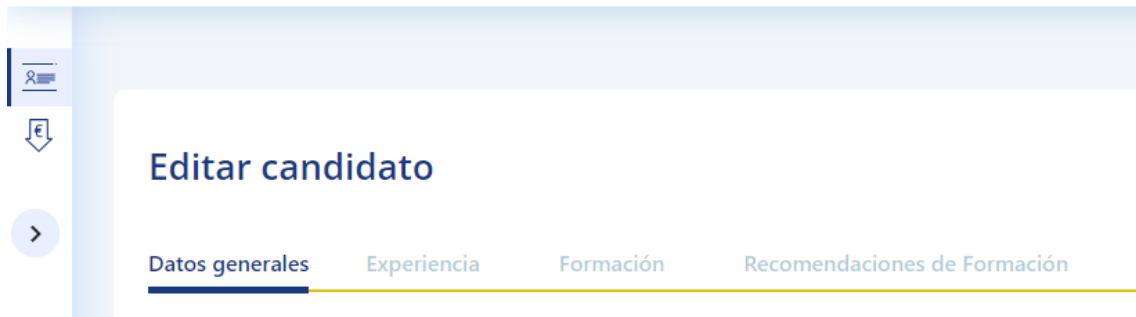
(2) contraseña

(3) Entrar

Después de iniciar sesión se dispone de dos secciones: “editar candidato” y “ofertas en las que encajas”. De forma predeterminada se muestra “ofertas en las que encajas”, pero se puede elegir cambiar entre ellas en cualquier momento utilizando los botones del margen derecho, como se indica en la siguiente imagen:

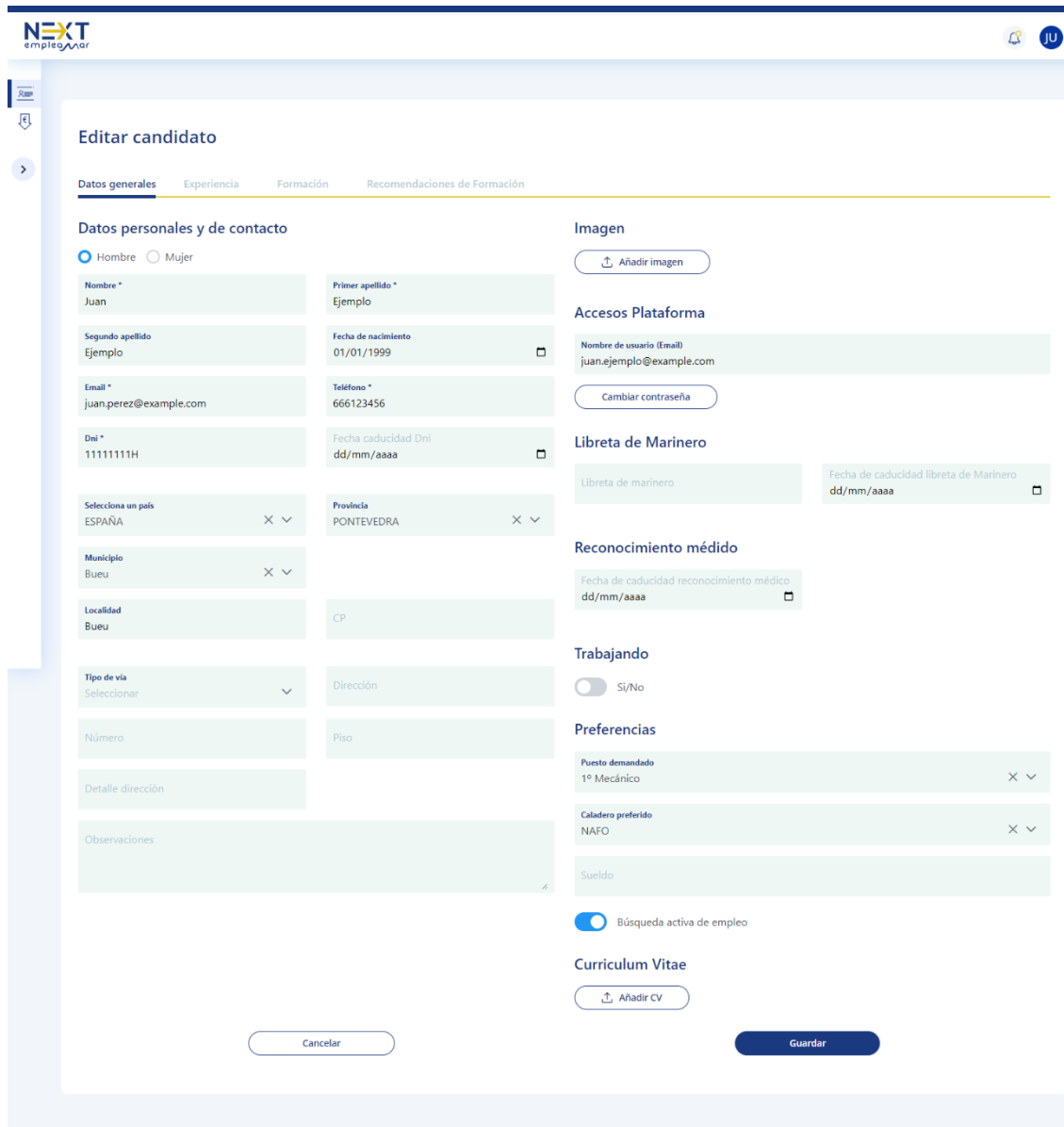


La pantalla de **editar candidato** dispone de cuatro pestañas: Datos generales, Experiencia, Formación y Recomendación de formaciones. Inicialmente se muestra la primera de ellas.



2.1. Datos generales

Después de iniciar sesión se muestra la pantalla de **editar candidato** que dispone de cuatro pestañas: Datos generales, Experiencia, Formación y Recomendación de formaciones. Por defecto se muestra la primera de ellas.



El formulario dispone de las siguientes secciones que se detallarán a continuación:

- Datos personales y de contacto.
- Imagen.
- Accesos plataforma.
- Libreta de mariner y reconocimiento médico.
- Trabajando y preferencias.
- Currículum Vitae.

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*).

2.1.1. Datos personales y de contacto

Datos personales y de contacto

Hombre Mujer

Nombre * Juan	Primer apellido * Ejemplo
Segundo apellido Ejemplo	Fecha de nacimiento 01/01/1999
Email * juan.perez@example.com	Teléfono * 666123456
Dni * 11111111H	Fecha caducidad Dni dd/mm/aaaa
Selecciona un país ESPAÑA	Provincia PONTEVEDRA
Municipio Bueu	
Localidad Bueu	CP
Tipo de vía Seleccionar	Dirección
Número	Piso
Detalle dirección	

Observaciones

Observaciones

2.1.2. Foto de perfil

Imagen El botón añadir imagen abre un explorador de archivos para seleccionar la imagen a adjuntar al perfil de candidato.



2.1.3. Datos de acceso a la plataforma (contraseña)

Cambiar contraseña Muestra el campo nueva contraseña para que pueda ser modificada como se muestra en la siguiente imagen:

Accesos Plataforma

Nombre de usuario (Email) juan.ejemplo@example.com	Nombre de usuario (Email) juan.ejemplo@example.com
Cambiar contraseña	Nueva contraseña

2.1.4. Datos básicos de mariner

Libreta de Mariner

Libreta de mariner	Fecha de caducidad libreta de Mariner dd/mm/aaaa
--------------------	---

Número identificador y fecha de caducidad de la libreta de mariner

Reconocimiento médico

Fecha de caducidad reconocimiento médico dd/mm/aaaa
--

Fecha de caducidad del reconocimiento médico para el embarque

2.1.5. Datos para la búsqueda de empleo

Trabajando

Si/No

Empleado actualmente

Preferencias

Puesto demandado 1º Mecánico	x v
---------------------------------	-----

Puesto de trabajo preferido

Caladero preferido NAFO	x v
----------------------------	-----

Caladero preferido

Sueldo

Salario demandado

Búsqueda activa de empleo

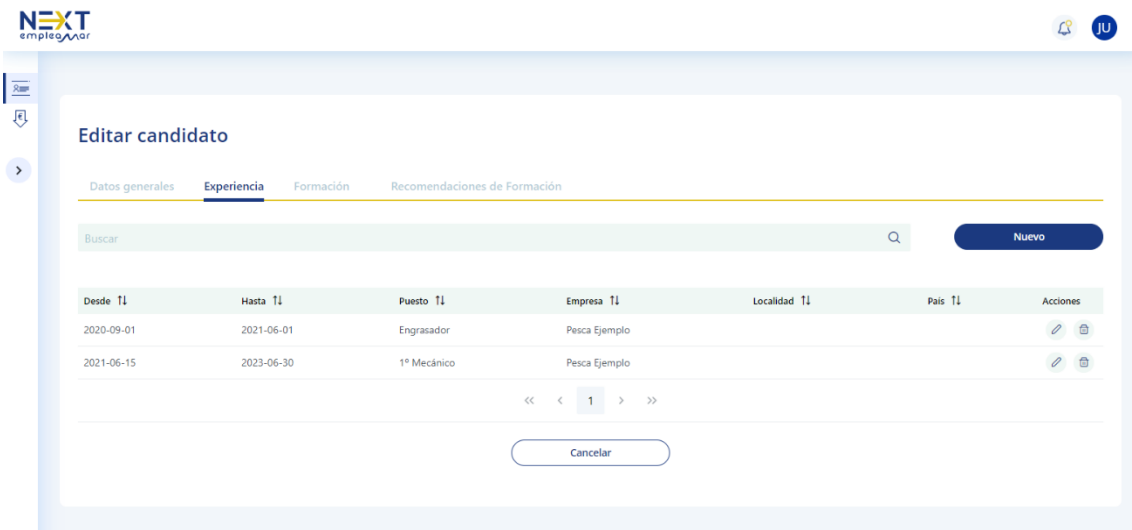
Búsqueda de empleo activada. Si está apagada, los sistemas de recomendación no tienen en cuenta a este candidato para las ofertas que se publiquen.

2.1.6. Adjuntar currículum vitae

Curriculum Vitae

Abre un explorador de archivos para seleccionar el documento que contiene el CV para adjuntar al perfil de candidato.

2.2. Experiencia




Editar candidato

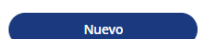
Datos generales | **Experiencia** | Formación | Recomendaciones de Formación


Buscar Nuevo


Desde TI	Hasta TI	Puesto TI	Empresa TI	Localidad TI	País TI	Acciones
2020-09-01	2021-06-01	Engrasador	Pesca Ejemplo			
2021-06-15	2023-06-30	1º Mecánico	Pesca Ejemplo			

Cancel

 acota la lista de resultados buscando coincidencias con lo que se escriba en este campo. En el ejemplo de la imagen si escribimos “engrasador” sólo aparecería la primera línea.

 Abre el formulario para añadir los datos de una experiencia laboral.

 Abre el formulario para modificar los datos de la experiencia laboral reflejada en esa línea.

 Borra la experiencia laboral reflejada en esa línea.

2.2.1. Nueva experiencia laboral

Nueva experiencia ✕

Fecha de inicio *
dd/mm/aaaa 📅

Fechas de finalización *
dd/mm/aaaa 📅

Sector
Seleccionar ▼

Empresa *
Seleccionar ▼

Puesto *
Seleccionar ▼

Caladero
Seleccionar ▼

Tipo de barco
Seleccionar ▼

Arte de pesca
Seleccionar ▼

Cancelar

Guardar

Fechas de inicio y fin. Son campos obligatorios para poder calcular la duración de la experiencia laboral.

En el caso de que se trate de un puesto en un barco de pesca es importante indicar caladero, tipo de barco y arte de pesca porque son factores relevantes en el encaje oferta-demanda de empleo.

2.2.2. Modificar experiencia laboral

Editar Experiencia



<p>Fecha de inicio * 01/09/2020 📅</p>	<p>Fecha de finalización * 01/06/2021 📅</p>	<p>Pais Seleccionar ▼</p>
<p>Sector Seleccionar ▼</p>	<p>Localidad</p>	
<p>Empresa * Pesca Ejemplo ✕ ▼</p>	<p>Descripción</p>	
<p>Puesto * Engrasador ✕ ▼</p>		
<p>Caladero Gran sol ✕ ▼</p>	<p>Tipo de barco Fresco ✕ ▼</p>	
<p>Arte de pesca Arrastre ✕ ▼</p>		

Cancelar

Guardar

A los campos del formulario de alta se añade el de descripción para proporcionar más información de la citada experiencia.

2.3. Formación

Editar candidato

Datos generales | Experiencia | **Formación** | Recomendaciones de Formación

Formación Náutica Pesquera Añadir

Título	Desde TI	Hasta TI	Centro TI	Localidad TI	Acciones
Mecánico Naval Mecánico Naval – Jefe de Máquinas Buques Pesqueros hasta 2000 Kw	30-09-2018	01-06-2020			

« < 1 > »

Certificados Añadir

Título	Desde TI	Hasta TI	Centro TI	Localidad TI	Acciones
Formación básica en seguridad	01-01-2019	10-01-2019			
Certificado avanzado en lucha contra incendios	01-01-2019	10-01-2019			
Certificado avanzado en manejo de botes de rescate no rápidos – STCW A-VI/2-1	01-01-2019	10-01-2019			
Formación sanitaria específica avanzada	01-01-2019	10-01-2019			

« < 1 > »

Formación Educativa Añadir

Título	Desde TI	Hasta TI	Centro TI	Localidad TI	Acciones
Técnico en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones	01-09-2018	01-06-2020			

« < 1 > »

Idiomas Añadir

Idioma	Nivel TI	Acciones
Inglés	Alto	

« < 1 > »

Otras áreas de conocimiento Añadir




Área	Nivel TI	Acciones
Informática de usuario	Alto	

« < 1 > »

Cancelar

- **Formación náutico-pesquera:** Titulación náutico-pesquera (patrón, mecánico naval, marinero pescador, ...)
- **Certificados:** Cursos STCWf para el embarque (formación básica en seguridad, avanzado en lucha contra incendios, ...) o cursos de formación reglada.
- **Formación educativa:** Titulación académica (Bachillerato, títulos de formación profesional, títulos universitarios).
- **Idiomas.**
- **Otras áreas de conocimiento:** habilidades o conocimientos que no tienen su espacio en los apartados anteriores.

Las 5 secciones de la pantalla de formación disponen de los siguientes botones:

-  **Añadir** Abre el formulario para añadir los datos de una formación.
-  Abre el formulario para modificar los datos de la formación reflejada en esa línea.
-  Borra la formación reflejada en esa línea.

Los formularios para añadir formaciones pueden ser un poco más breves que los de modificación para hacer más dinámico el proceso de alta del candidato. Si se quiere añadir información detallada habría que editar la formación ya guardada.

2.3.1. Nueva formación náutico-pesquera

Nueva formación náutica ×

Título Marítimo
Seleccionar ▾

Atribuciones añadidas
Seleccionar ▾

Fecha de inicio *
dd/mm/aaaa 📅

Fecha de finalización
dd/mm/aaaa 📅

Sin finalizar

Válido hasta
dd/mm/aaaa 📅

Número de registro

En algunos títulos es posible un aumento de atribuciones tras realizar un examen y un período de práctica.

Número registro del título



Es importante registrar la fecha de validez del título ya que el sistema de recomendación lo va a valorar. Además, el candidato recibirá un mensaje de aviso cuando esté próximo a caducar.

2.3.2. Editar formación náutico-pesquera

Editar Formación Náutica Pesquera

Título Marítimo
Mecánico Naval × ▾

Atribuciones añadidas
Mecánico Naval – Jefe de Máquinas Buques Pesqueros hasta 2000 Kw × ▾

Fecha de inicio *
30/09/2018 📅

Fecha de finalización
01/06/2020 📅

Sin finalizar

Válido hasta
01/01/2051 📅

Número de registro
100001

Centro

Localidad

País
Seleccionar ▾

Descripción

Adjuntar documentación

Permite subir una copia o foto del documento acreditativo del título

Estado de la validación del documento

A los campos del formulario de alta se añade el de descripción para proporcionar más información a la formación editada.

2.3.3. Nuevo certificado

Nuevo certificado ✕

Certificado
 Seleccionar ▼

Fecha de inicio *
 dd/mm/aaaa 📅

Fecha de finalización
 dd/mm/aaaa 📅

Sin finalizar

Válido hasta
 dd/mm/aaaa 📅

Número de registro | Número registro del certificado

Cancelar
Guardar



Es importante registrar la fecha de validez del título ya que el sistema de recomendación lo va a valorar. Además, el candidato recibirá un mensaje de aviso cuando esté próximo a caducar.

El número de registro se utiliza para verificar su autenticidad.

2.3.4. Editar certificado

Editar Certificado

Título Educativo
 Formación básica en seguridad ✕ ▼

Fecha de inicio * 01/01/2019 📅 **Fecha de finalización** 10/01/2019 📅

Sin finalizar

Válido hasta 10/01/2024 📅 **Número de registro** 500001

Centro Localidad

País
 Seleccionar ▼

Descripción

Adjuntar documentación

📎 Añadir documentación

Permite subir una copia o foto del documento acreditativo del título

Estado de la validación del documento

Cancelar
Guardar

A los campos del formulario de alta se añade el de descripción para proporcionar más información al certificado editado.

2.3.5. Nueva formación educativa

Nueva formación educativa ✕

Título Educativo
 Seleccionar ▾

Fecha de inicio *
 dd/mm/aaaa 📅

Fecha de finalización
 dd/mm/aaaa 📅

Sin finalizar

Válido hasta
 dd/mm/aaaa 📅

Número de registro

Cancelar Guardar

2.3.6. Editar formación educativa

Editar Formación Educativa

Certificado
 Técnico en Mantenimiento y Control de la Maquinaria de Buques y Embarcaciones ✕ ▾

Fecha de inicio *
 01/09/2018 📅

Fecha de finalización
 01/06/2020 📅

Sin finalizar

Válido hasta
 dd/mm/aaaa 📅

Número de registro

Centro

Localidad

País
 Seleccionar ▾

Descripción

Cancelar Guardar

2.3.7. Nuevo idioma

Nuevo Idioma ✕

Idioma
Seleccionar ▼

Nivel
Seleccionar ▼

Descripción

Cancelar Guardar

2.3.8. Editar idioma

Editar Idioma

Idioma Inglés ✕ ▼ **Nivel** Alto ✕ ▼

Descripción

Adjuntar documentación
📎 Añadir documentación

Estado de la validación del documento

Cancelar Guardar

Permite subir una copia o foto del documento acreditativo del título

2.3.9. Añadir conocimientos o habilidades

Nueva área de conocimiento ✕

Área
Seleccionar ▾

Otra área

Nivel
Seleccionar ▾

Cancelar Guardar

2.3.10. Editar conocimientos o habilidades

Editar otras área de conocimiento

Área de conocimiento
Informática de usuario ✕ ▾

Nivel
Alto ✕ ▾

Descripción

Cancelar Guardar



En este documento se muestran imágenes de la aplicación de escritorio, en la aplicación móvil el contenido es el mismo, pero aquellas pantallas que en un pc se dividen en varias columnas de campos, se muestran en una sola columna ampliando el número de líneas.