



GUÍA DIDÁCTICA PARA EL TALLER DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL BÁSICA

Programa Aporta: Inserción socio-laboral de la mujer

Con la colaboración de:



Taller de e-inclusión.

La presente guía es un material complementario para las participantes del Taller, donde encontrarán detalles acerca de las acciones que deben ejecutar en el ordenador para la búsqueda de empleo, como son, el uso de la aplicación WORD (procesador de texto) como herramienta para la creación del *currículum vitae*, cartas de presentación (motivación), entre otros. Así mismo, se detallan las acciones para la creación de un correo electrónico (GMAIL) y el acceso a las páginas de empleo en las cuales conviene registrarse para tener acceso a las ofertas disponibles en el mercado local.

1

Objetivo:

Presentar de una manera gráfica y detallada los pasos a seguir para:

- editar un archivo digital de texto como puede ser el CV o la carta de presentación.
- crear un correo electrónico.
- tener acceso a las páginas web que sirven de enlace entre empleadores y profesionales.

Con la colaboración de:

Contenido

WORD	4
a. Pasos para acceder al WORD	4
b. Barra de herramientas	16
Selección y usos del submenú de Inicio	22
Submenú “Insertar”: pasos para insertar y reducir una imagen	38
c. Submenú de Archivo	46
d. ¿Cómo guardar un archivo Word en formato PDF?	52
2. GMAIL	65
Pasos para la creación de un correo electrónico	65
¿Cómo se envía un email?	106
¿Cómo redactar un correo?	117
Cerrar el correo	123
3. Uso del smartphone orientado a la búsqueda de empleo	127
a. Acceso a Google Chrome	127
b. Búsqueda y acceso a portales de empleo	135
Selhome.com	135
Interdomicilio.com	149

Con la colaboración de:

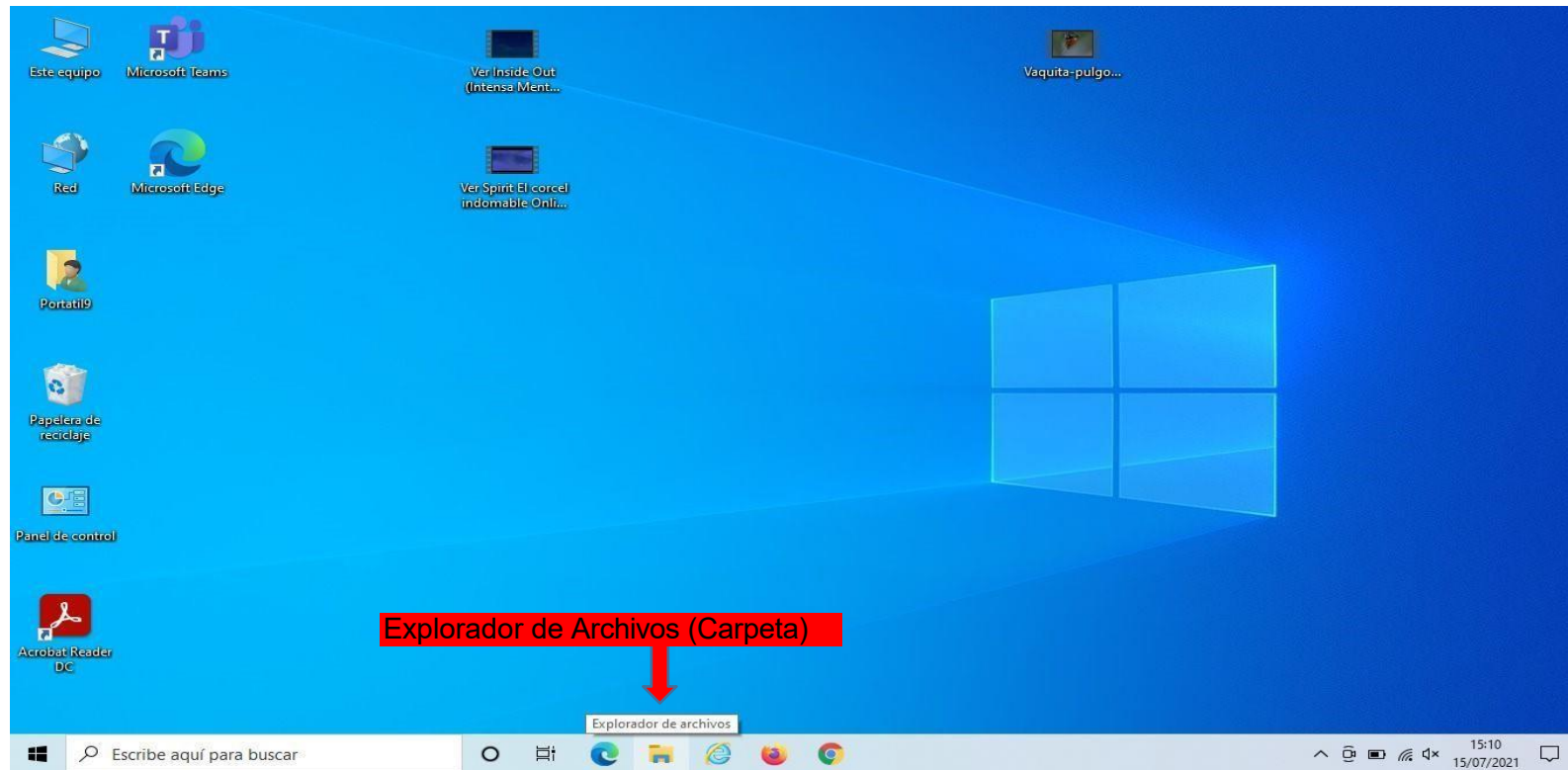
STV.....	161
Infojobs.net	180
Página del Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia: Sefcarm.es	183
Tcuido.net.....	185
4. Encuesta de satisfacción.....	195

Con la colaboración de:

WORD

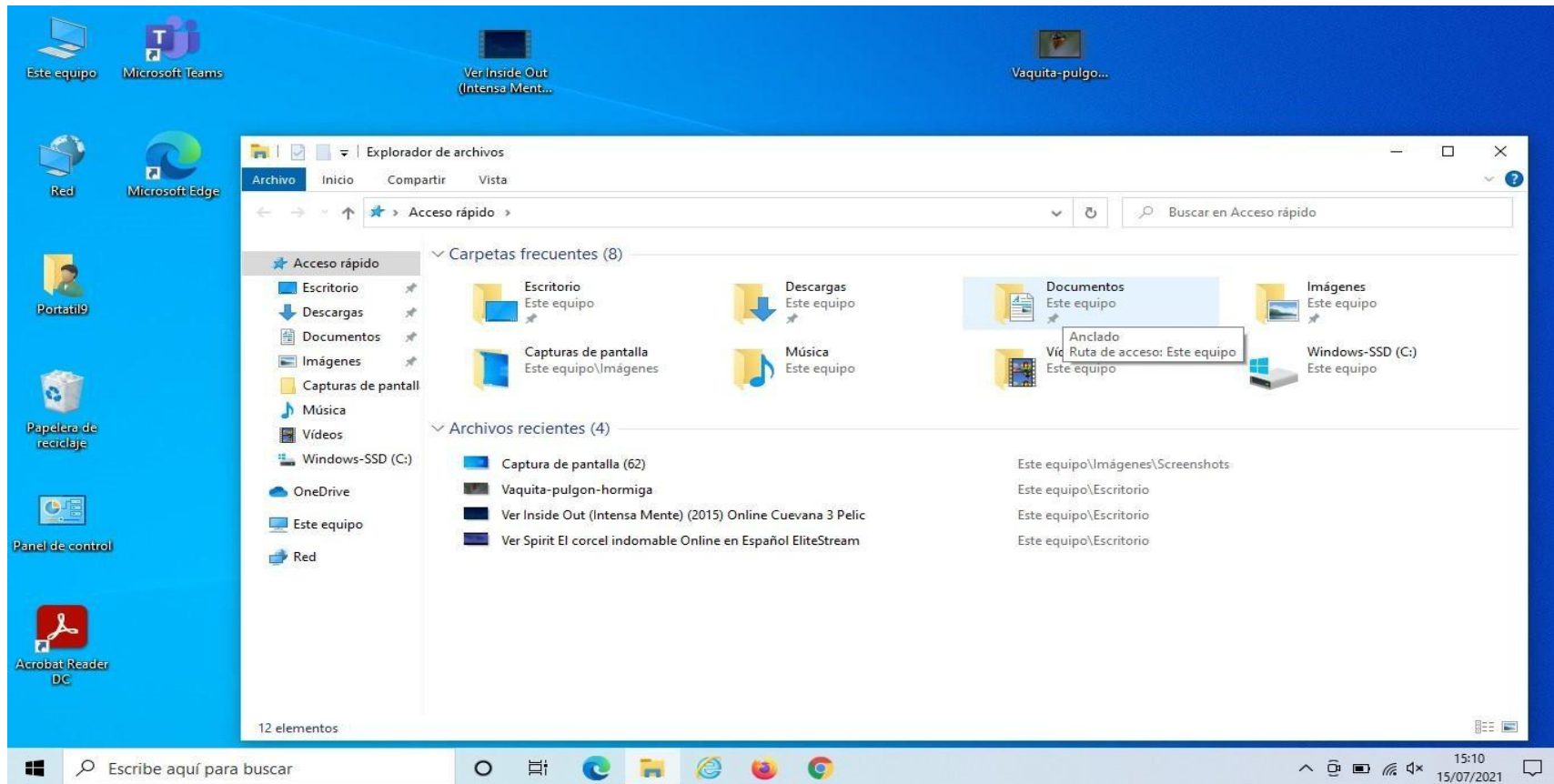
a. Pasos para acceder al WORD:

la forma más fácil de entrar a WORD es desde el escritorio, busca la carpeta amarilla que está en la barra inferior



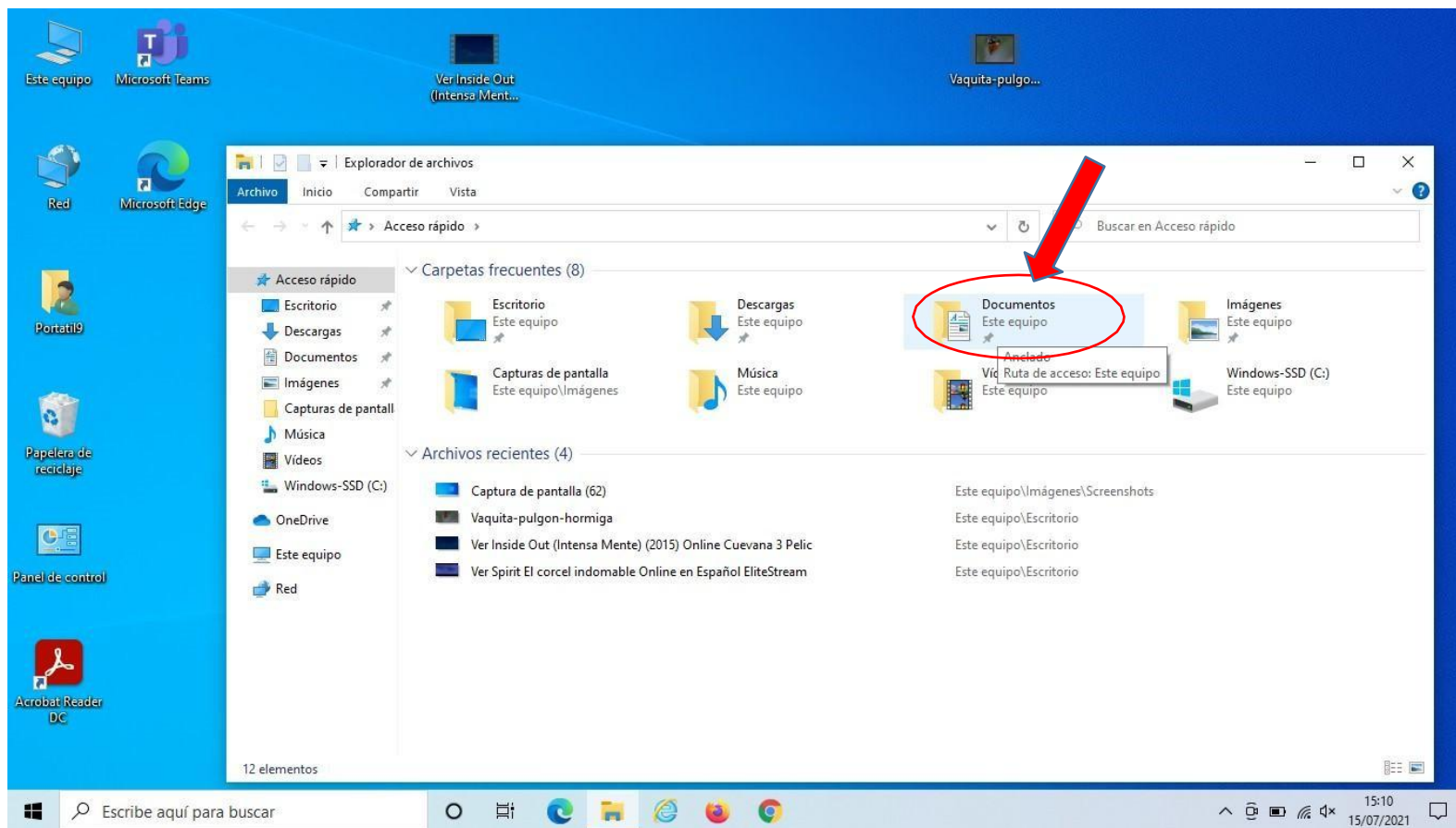
Con la colaboración de:

Pincha sobre la carpeta, que es el explorador de archivos y se abrirá una ventana Que te muestra todas las carpetas (sub-directorios) que hay en el ordenador.

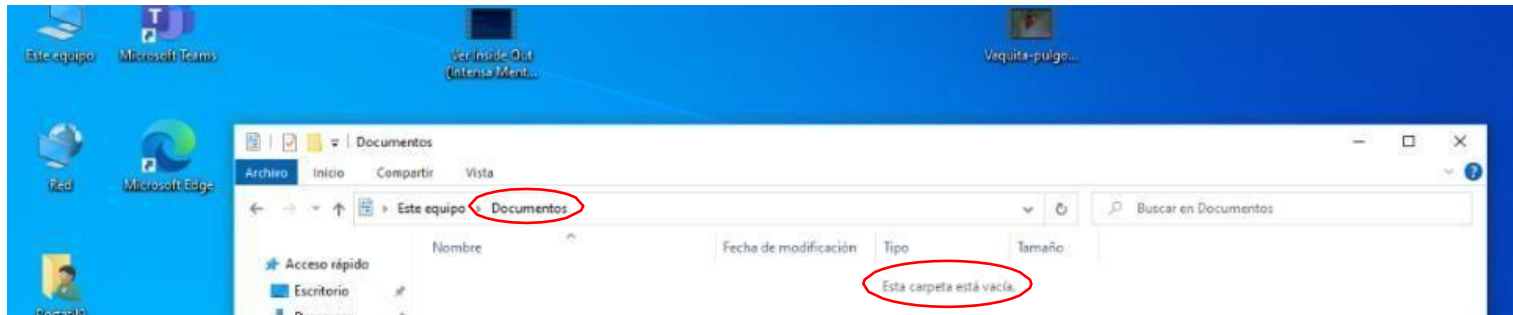


Con la colaboración de:

Selecciona la carpeta de Documentos y mostrará el contenido que, en este caso, está vacía

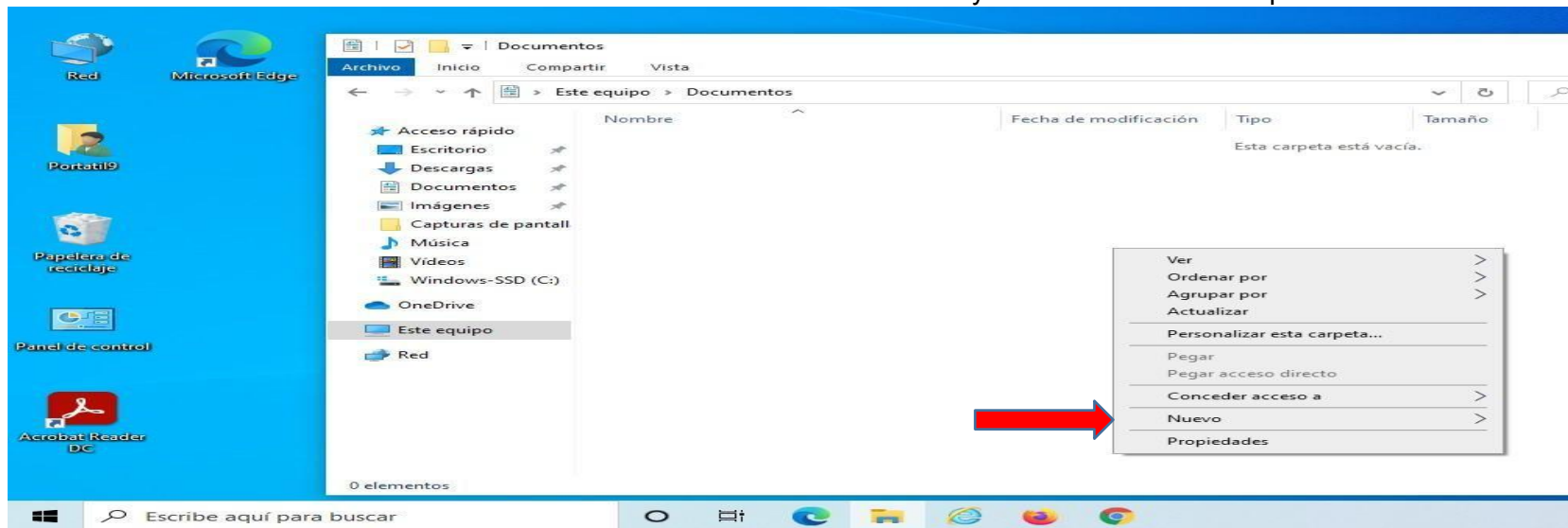


Con la colaboración de:



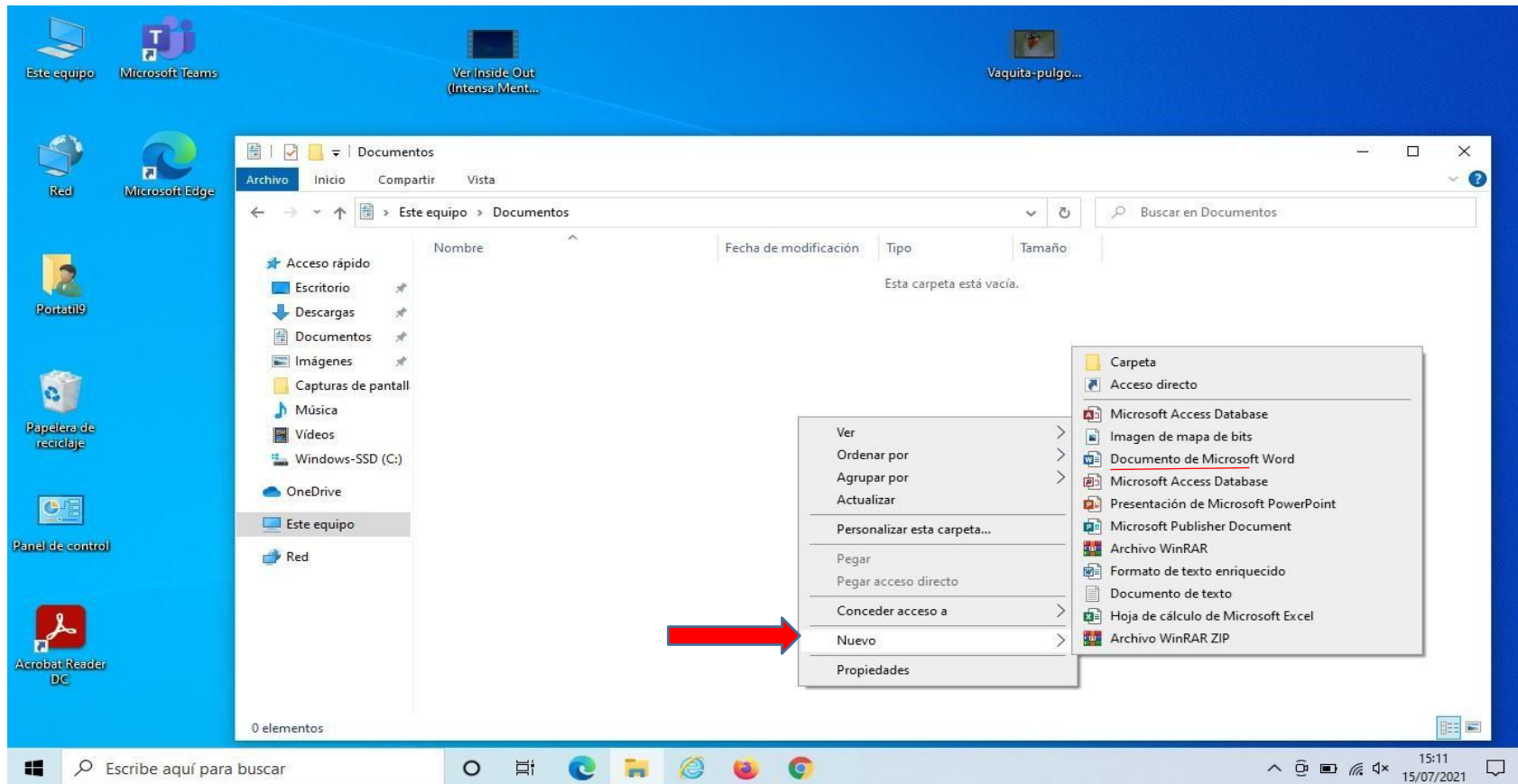
7

Pulsa el botón derecho del ratón y verás aparecer este submenú



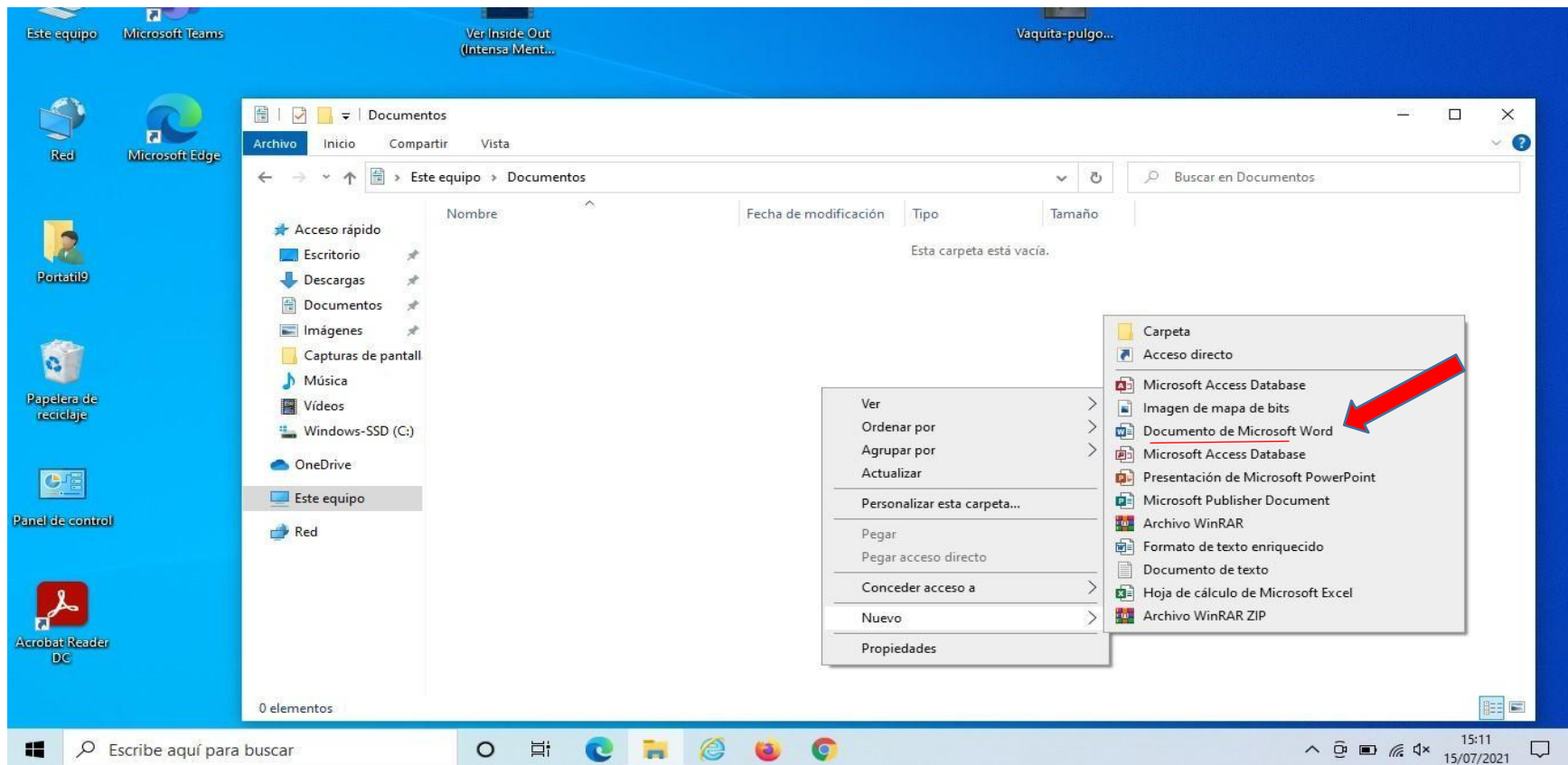
Con la colaboración de:

Mueve el ratón hasta ubicarlo sobre la palabra “Nuevo” del submenú.



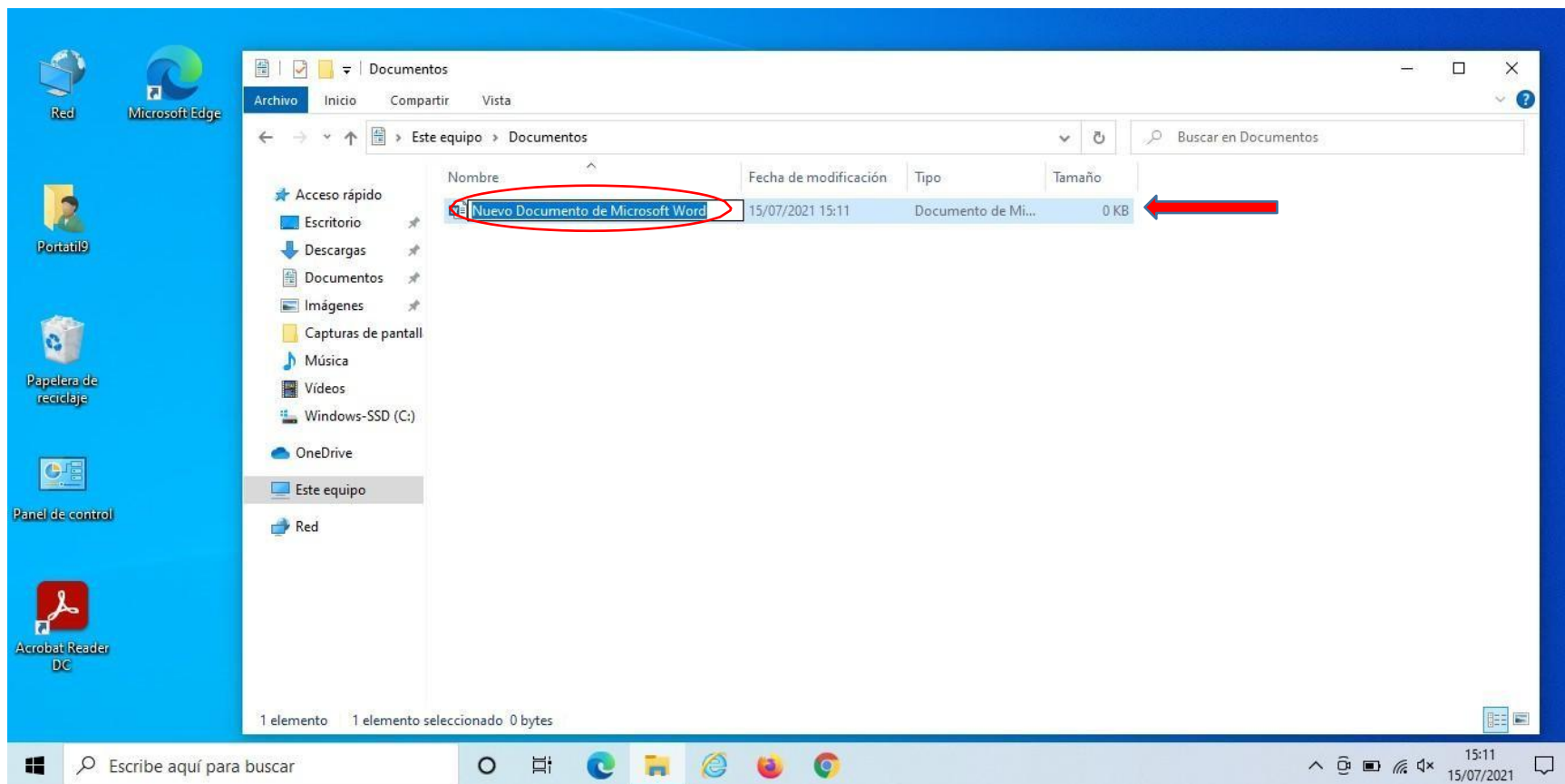
Con la colaboración de:

Desliza sobre la palabra “Nuevo” hacia la derecha y aparecerá otro submenú. Cliquea sobre la opción Documento de Microsoft Word



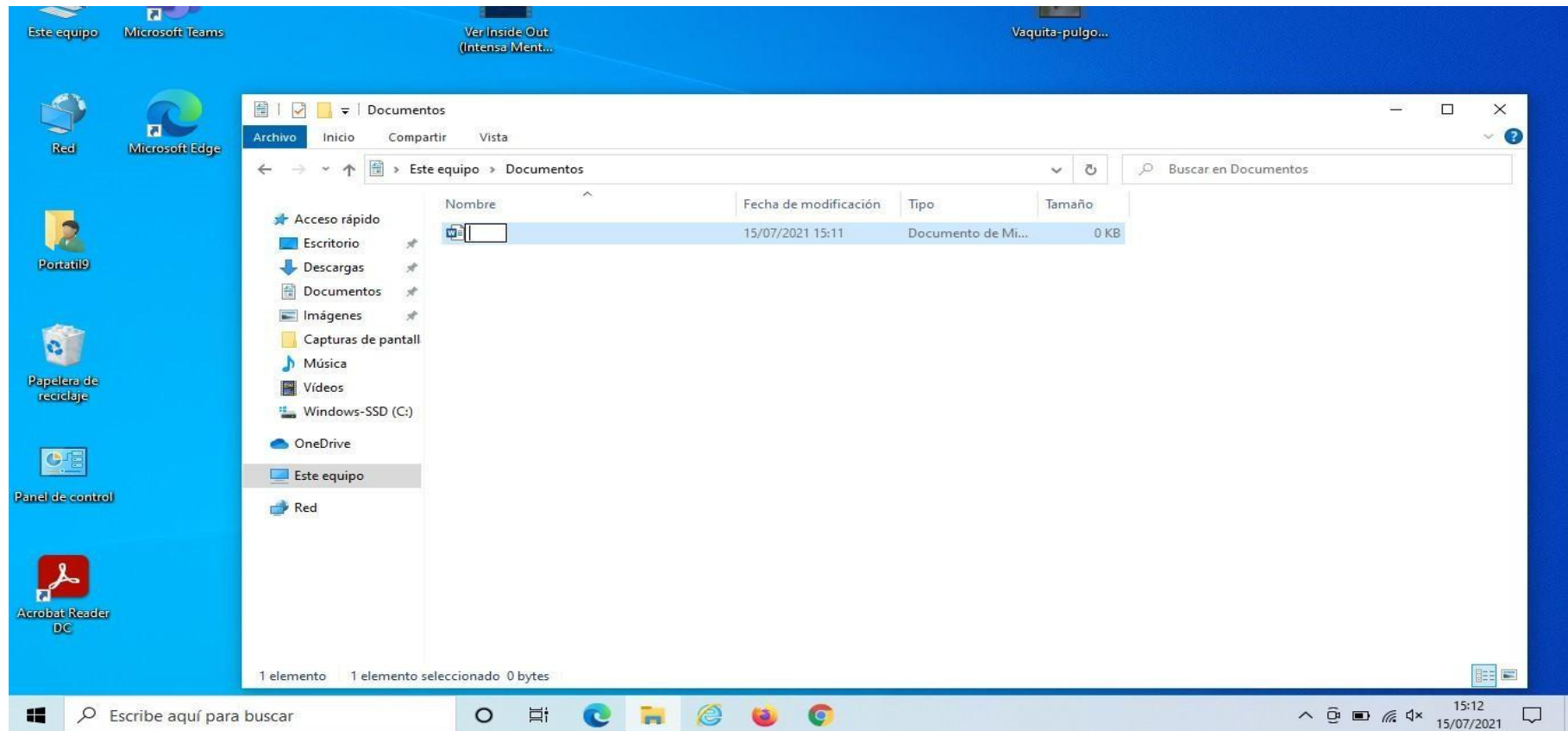
Con la colaboración de:

Seguidamente, verás que la aplicación ha creado un Nuevo Documento de Microsoft Word (este es el nombre que recibe todo documento nuevo, por defecto)



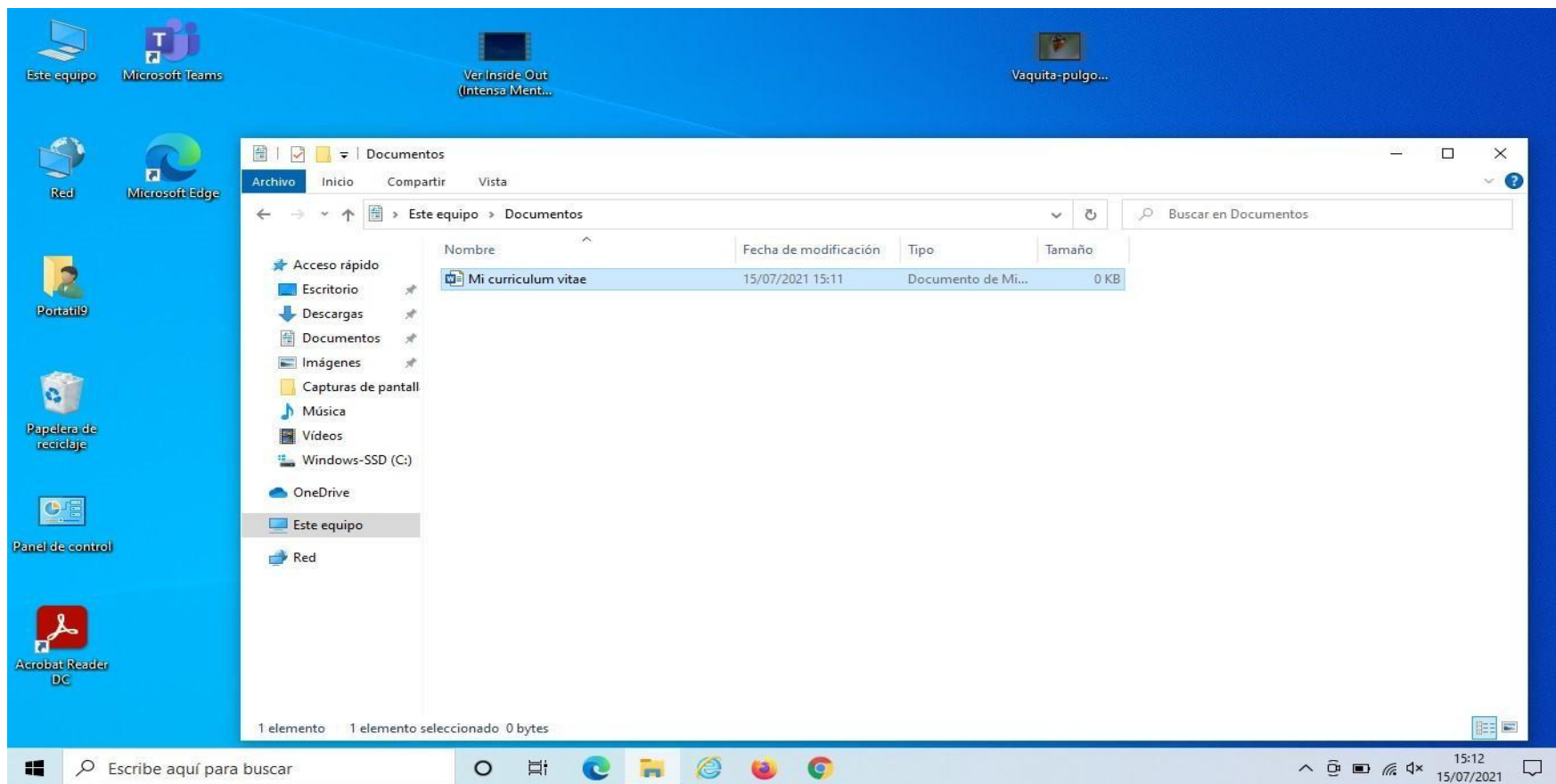
Con la colaboración de:

Comienza a escribir el nombre que deseas dar a este archivo de texto. Por ejemplo: Mi Curriculum Vitae (si es el caso, puedes colocar tilde o acento, pero es preferible que no lo hagas)



Con la colaboración de:

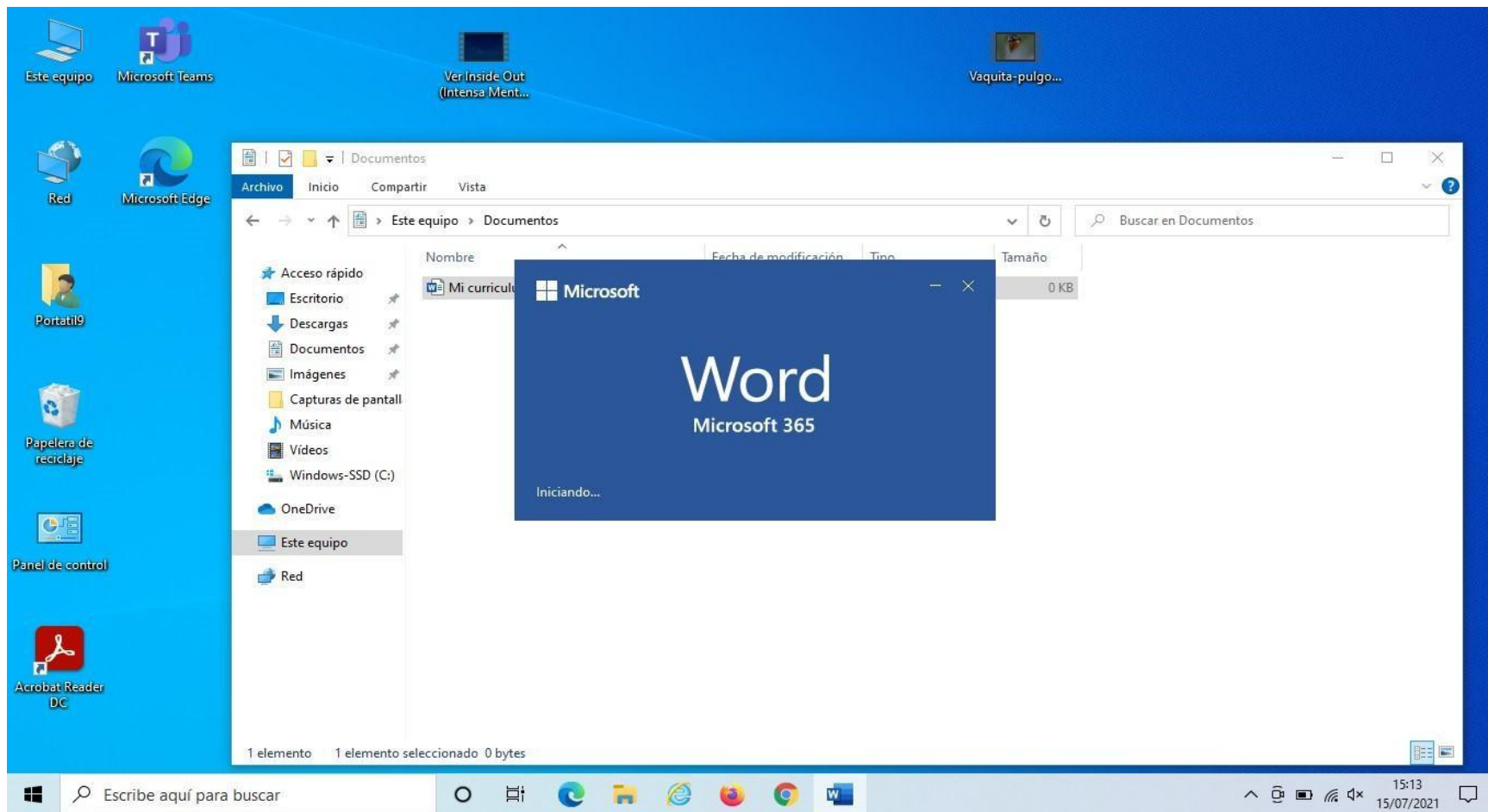
Al terminar de escribir el nombre, presiona INTRO, es la tecla que tiene el símbolo 



Con la colaboración de:

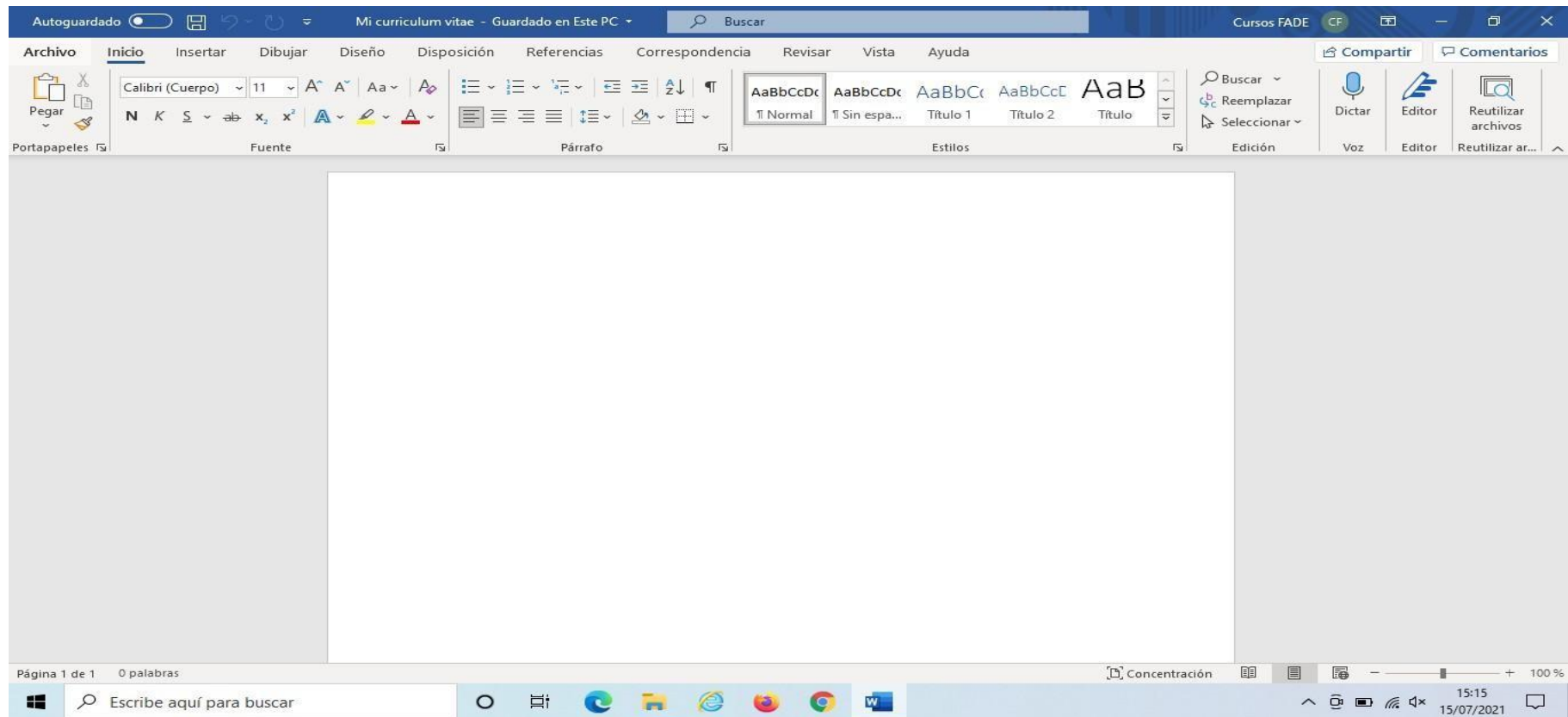
El nombre de tu archivo “Mi curriculum vitae” se mostrará sombreado (en azul). Presiona nuevamente INTRO  para abrir el documento que has creado. (También puedes hacer doble clic)

Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

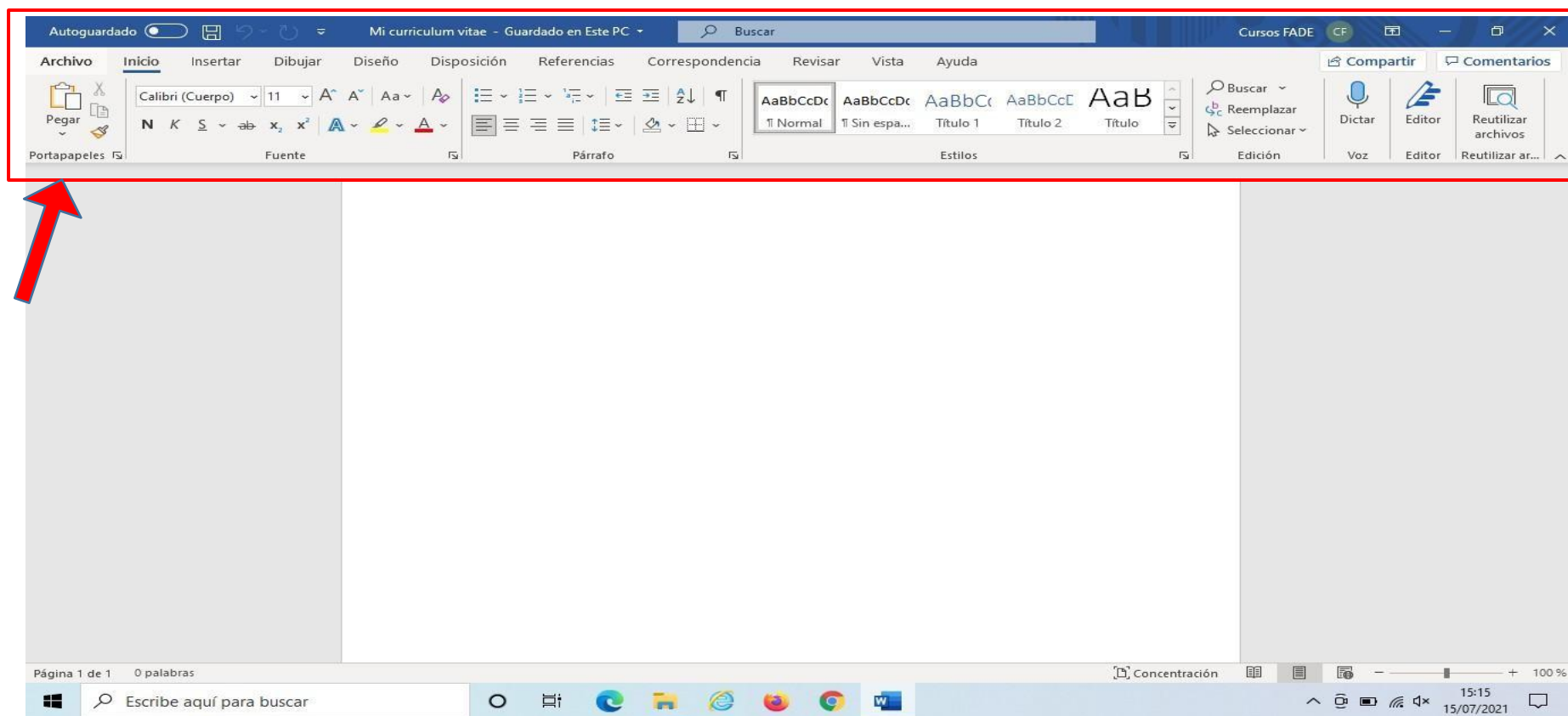
Cada documento nuevo se crea en blanco, es como si la aplicación WORD, te entregara un folio en blanco para que tú escribas el texto correspondiente a tu CV



Con la colaboración de:

b. Barra de herramientas

En la parte superior, observarás la **barra de herramientas**

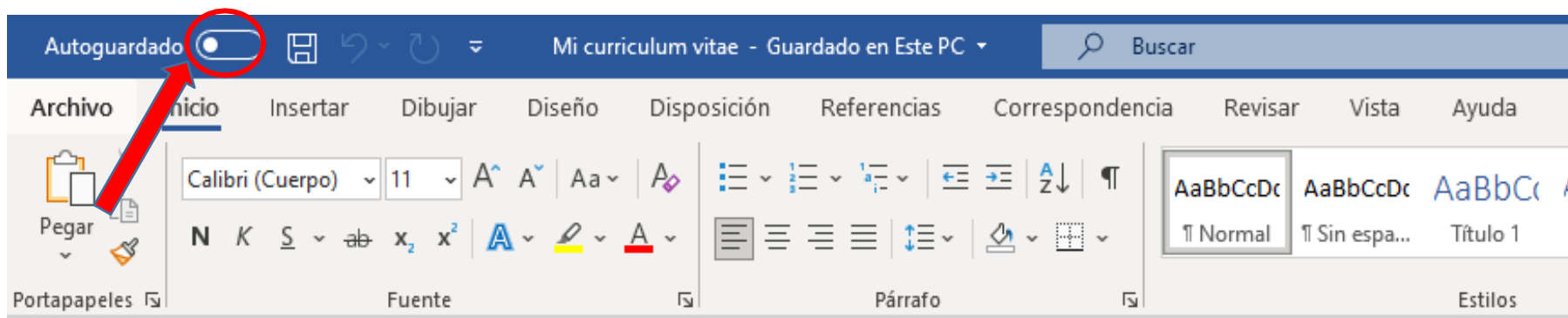


16

Con la colaboración de:

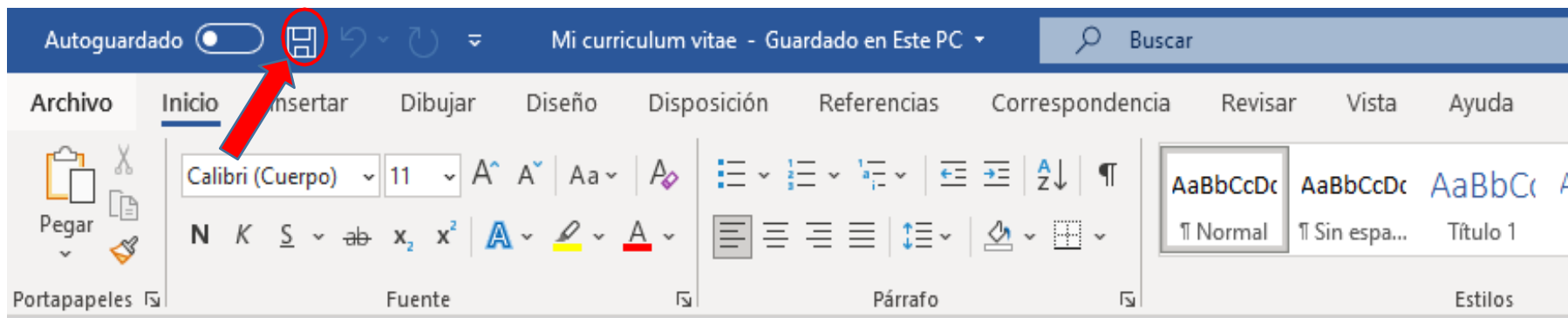
En la que encontrarás los botones y funciones que se describen a continuación:

Botón de autoguardado (puedes activarlo si es un ordenador de tu propiedad)



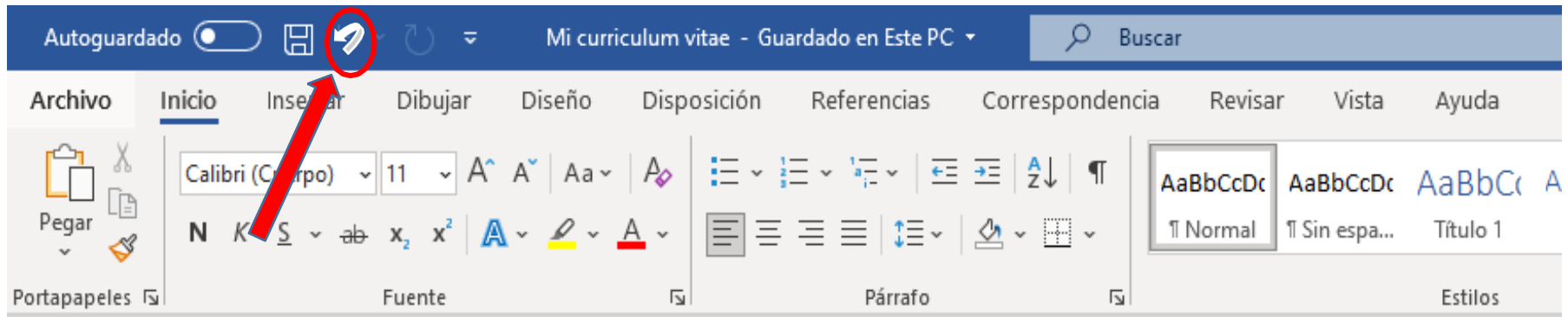
17

Botón de guardar/almacenar el archivo



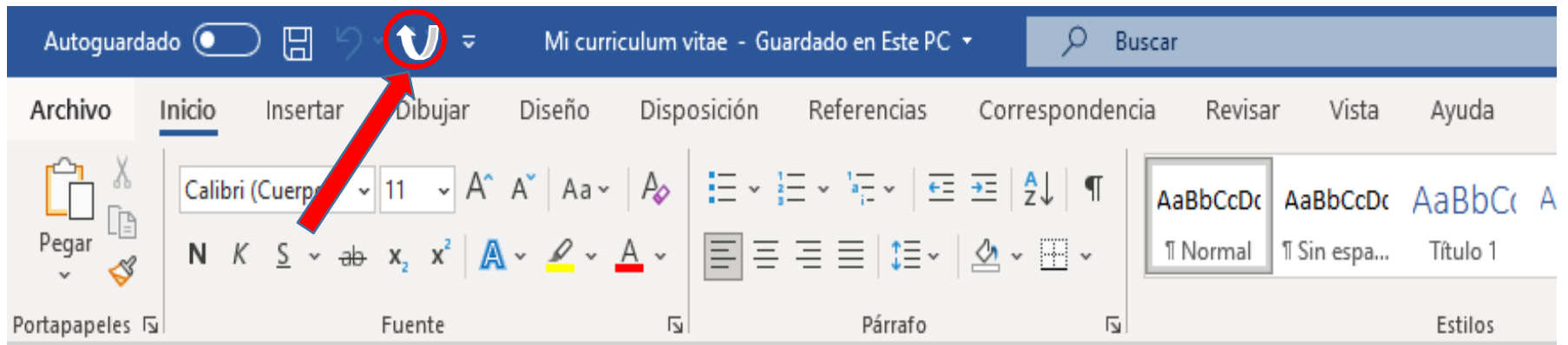
Con la colaboración de:

Botón de deshacer alguna operación (cuando te equivocas o no te gusta el resultado, puedes deshacer)



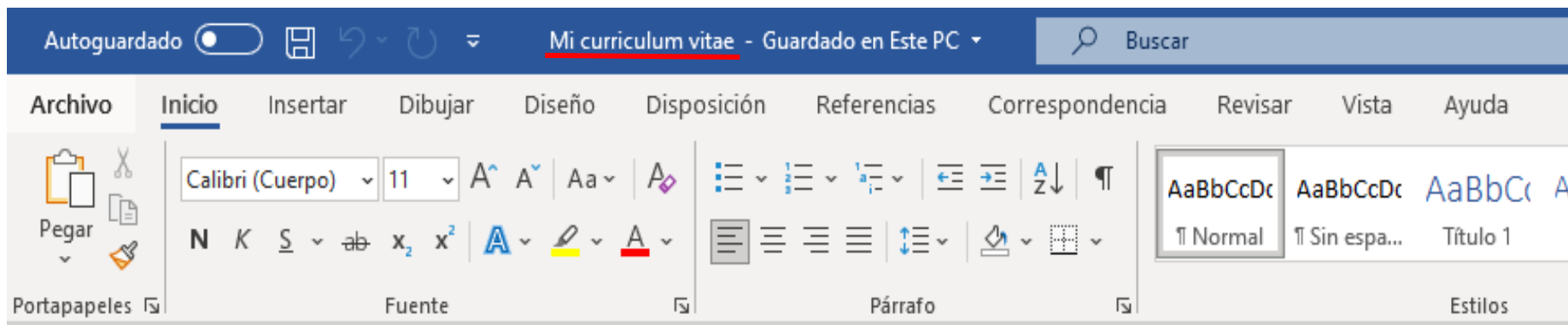
18

Botón de rehacer (volver a hacer alguna operación que hayas deshecho)



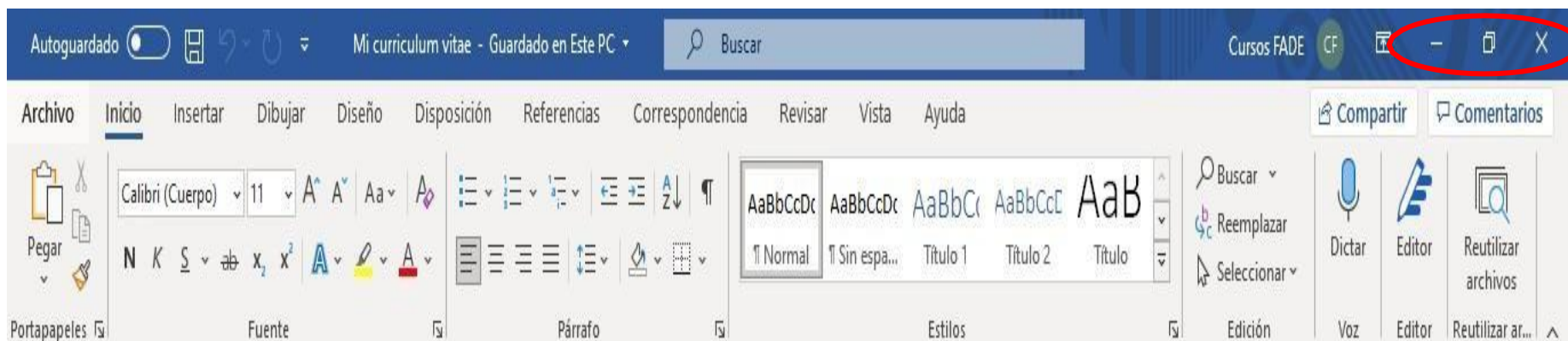
Con la colaboración de:

Hacia la parte central de la barra azul, se mostrará el nombre del archivo con el que estás trabajando



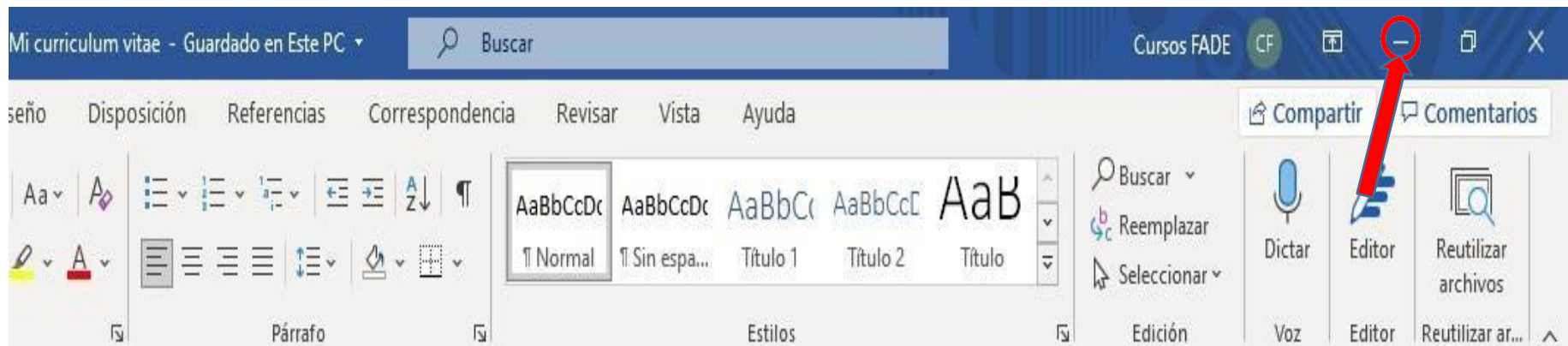
19

En la esquina superior derecha...



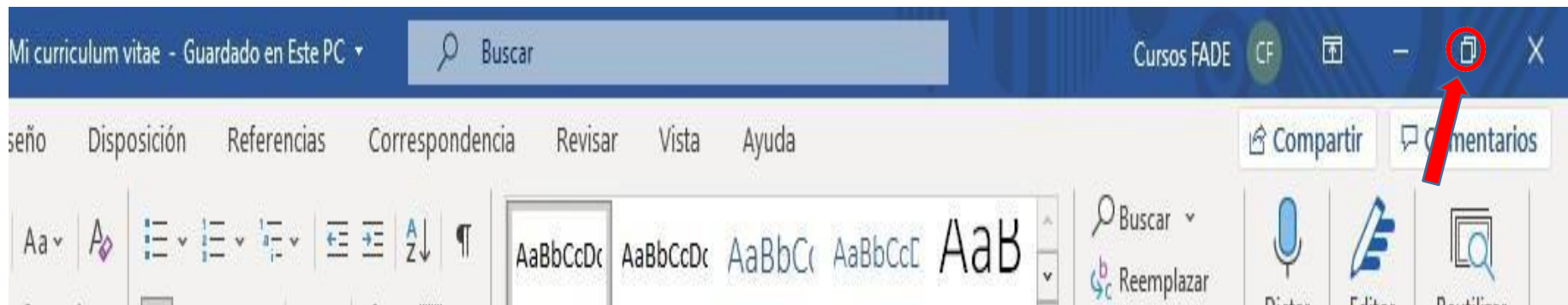
Con la colaboración de:

Botón de minimizar la ventana



20

Botón de reducir/ampliar la ventana



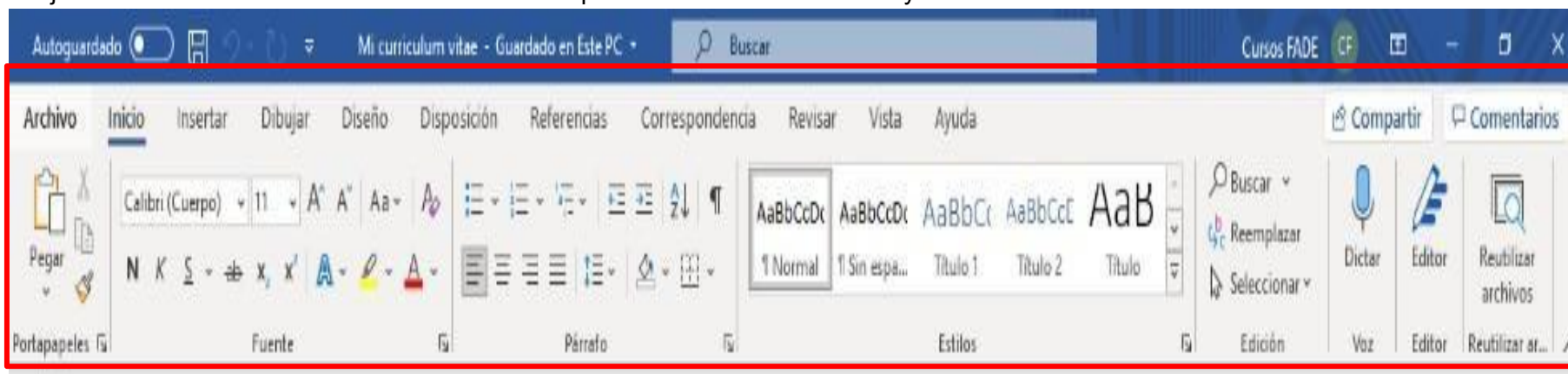
Con la colaboración de:

Botón de cerrar la ventana: cierra el documento y cierra Word.



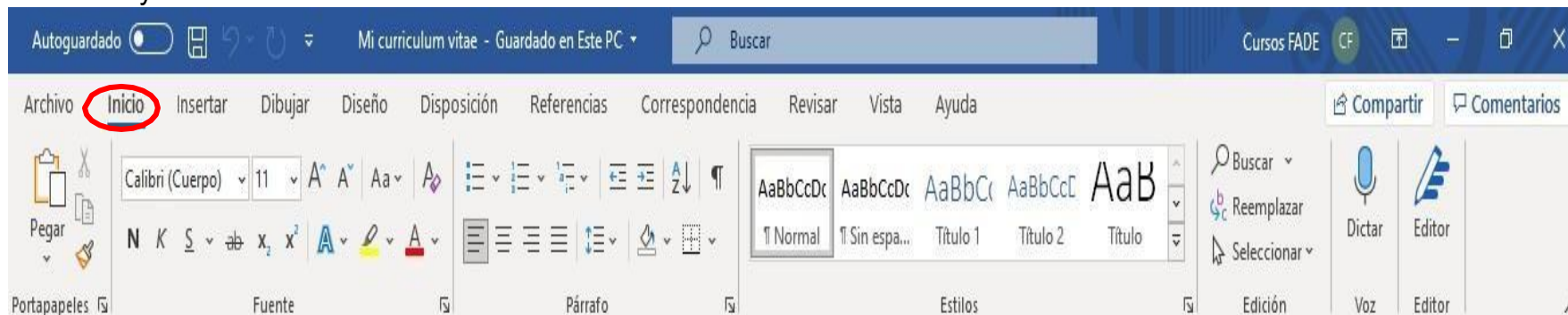
21

Debajo de la franja azul, encontrarás la barra de herramientas con todas las opciones y funciones que puedes ejecutar en WORD, es una franja azul celeste más ancha que está dividida y en cada sección tiene un submenú.



Con la colaboración de:

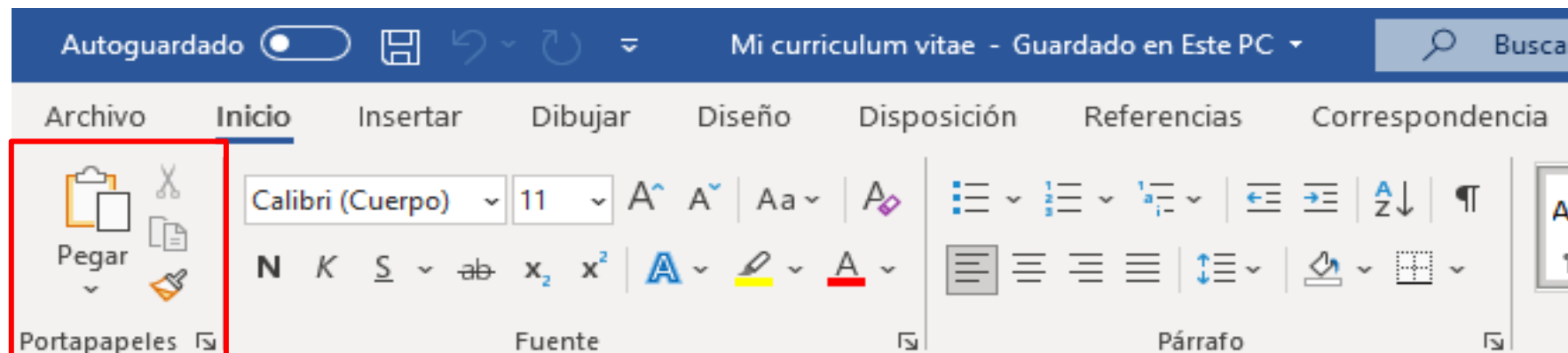
Selección y usos del submenú de Inicio



22

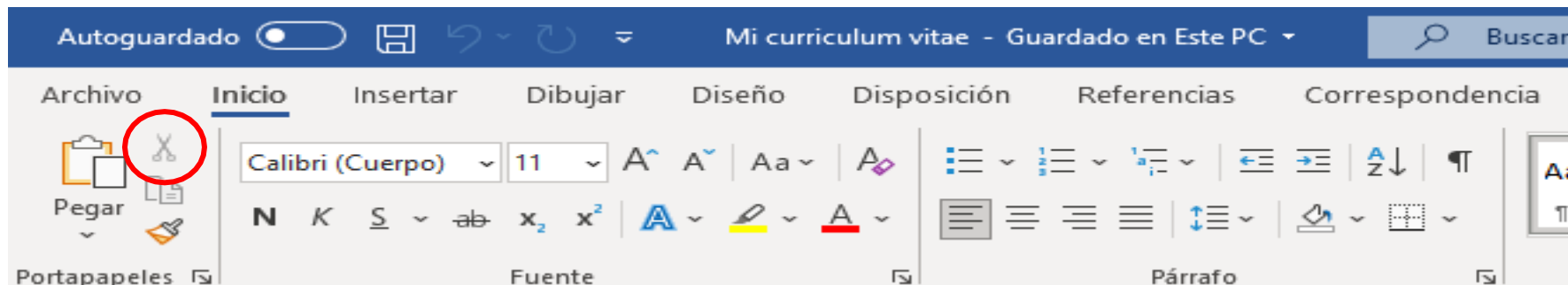
El menú de “Inicio” contiene las principales funciones de Word para edición/escritura de documentos.

En primer lugar se encuentra la **sección de Portapapeles**



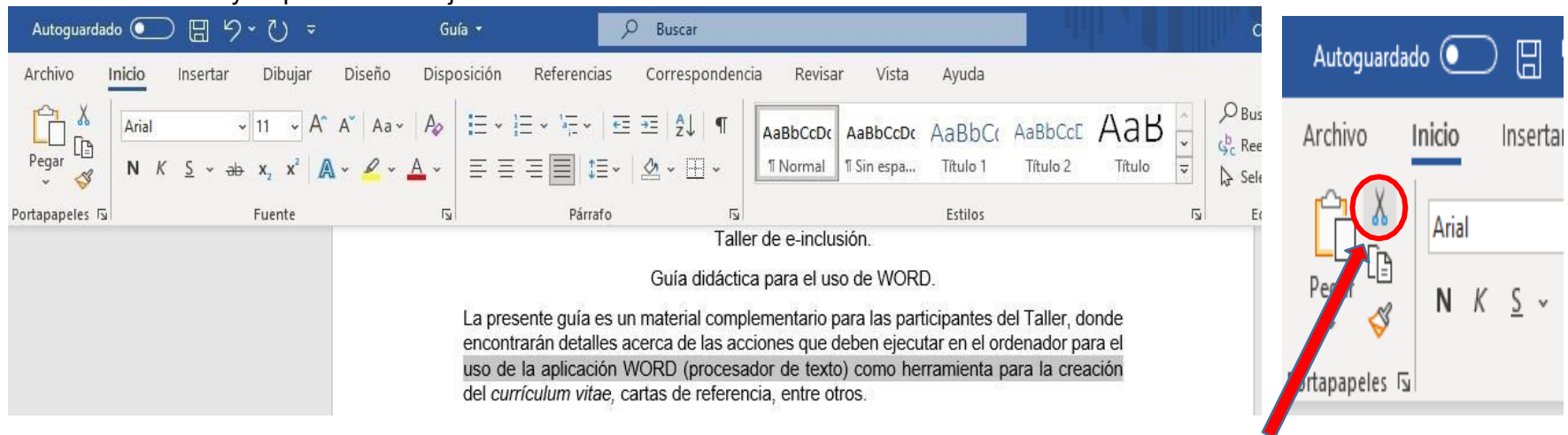
Con la colaboración de:

En Portapapeles, una vez seleccionado una línea o trozo de texto, la tijera permite cortar ese segmento para ser trasladado a otro lugar.



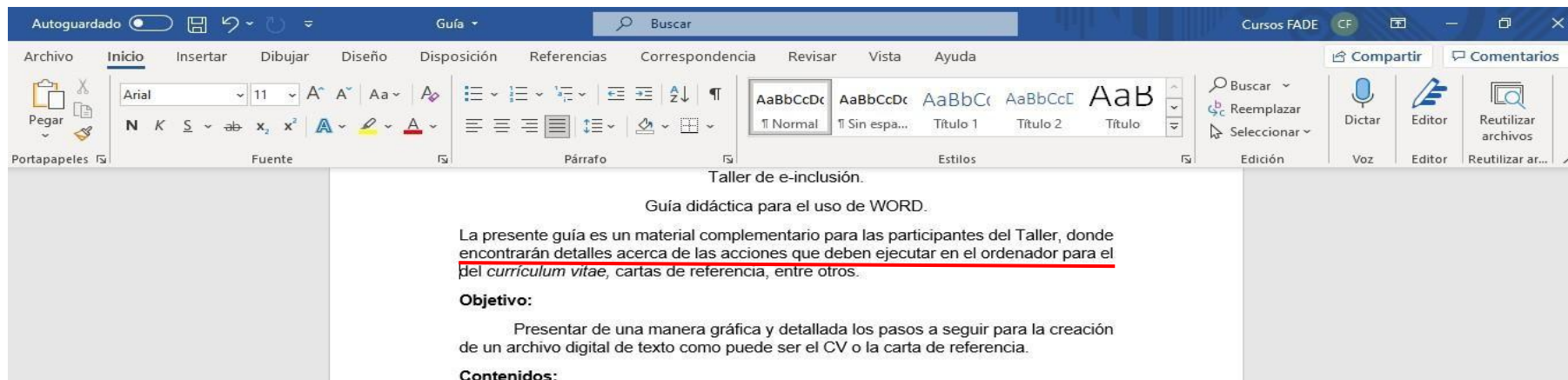
23

Selecciona el texto y cliquea sobre la tijera.

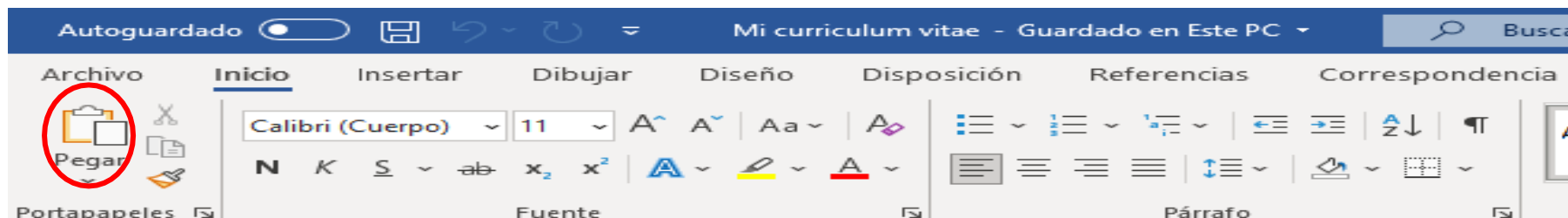


Con la colaboración de:

Observa que el texto seleccionado, al cortarlo con la tijera, desaparece

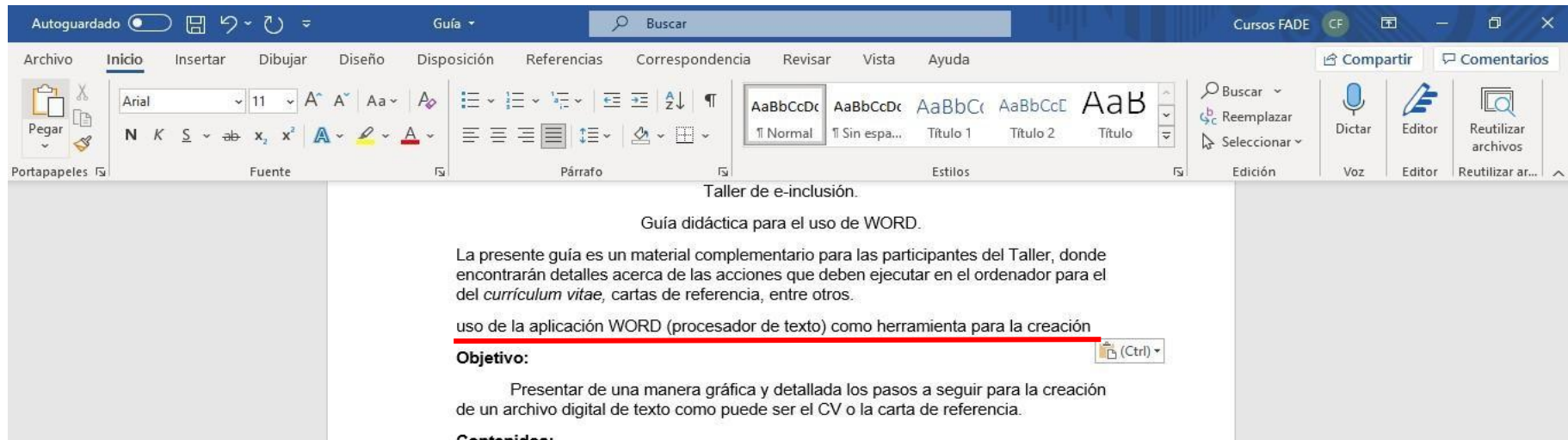


Si eliges pegar

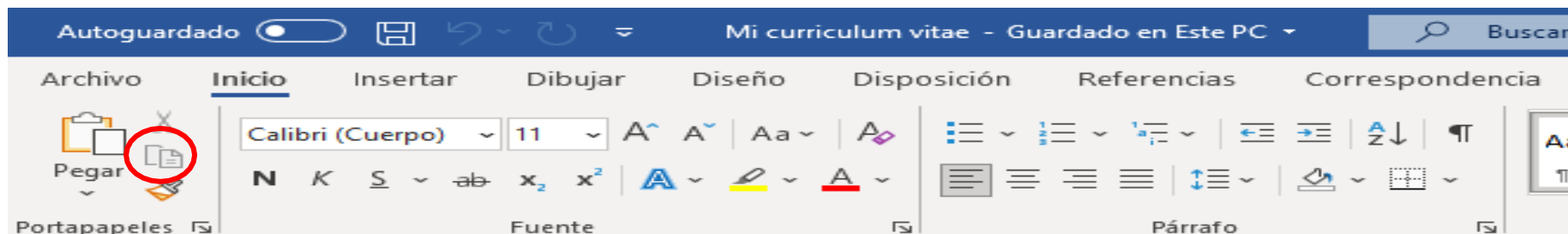


Pegará lo que contenga en el portapapeles, en el lugar que se encuentre el cursor en ese momento, que en este caso, contiene lo que anteriormente se había cortado

Con la colaboración de:

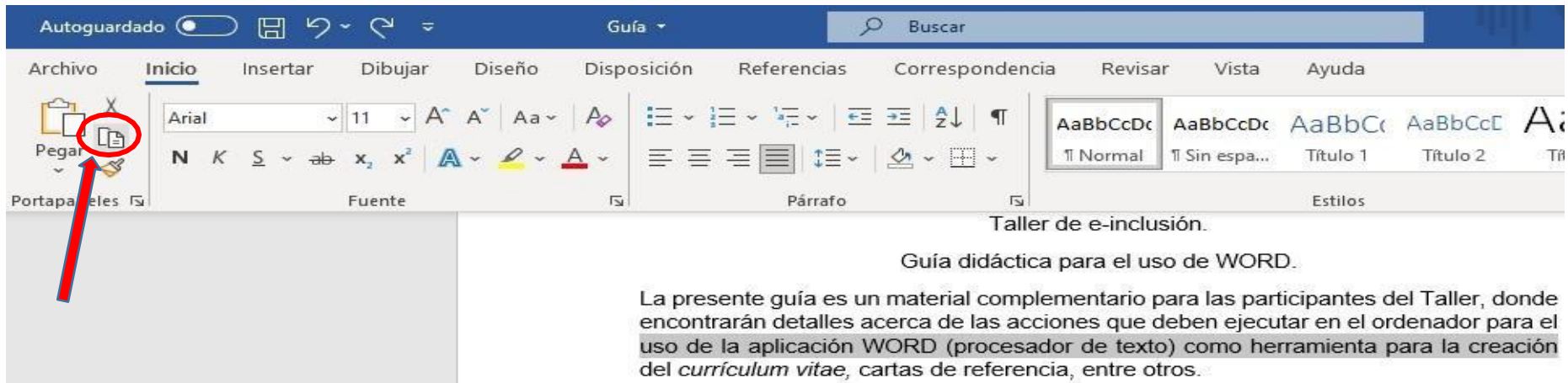


Copiar: una vez seleccionado una línea o trozo de texto, la imagen de los dos folios, permite copiarlo, para ser duplicado en otro espacio.



Con la colaboración de:

Copiar



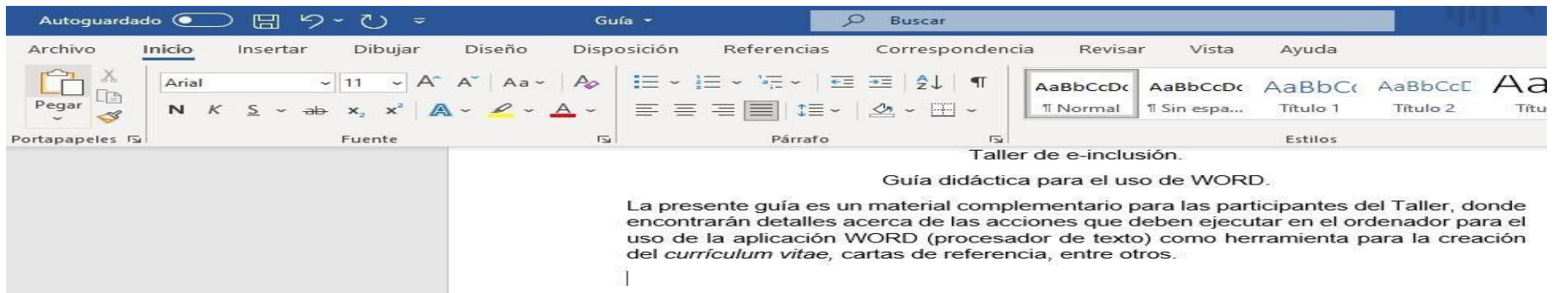
Taller de e-inclusión.

Guía didáctica para el uso de WORD.

La presente guía es un material complementario para las participantes del Taller, donde encontrarán detalles acerca de las acciones que deben ejecutar en el ordenador para el uso de la aplicación WORD (procesador de texto) como herramienta para la creación del *currículum vitae*, cartas de referencia, entre otros.

26

Al copiar, el texto original permanecerá en su lugar



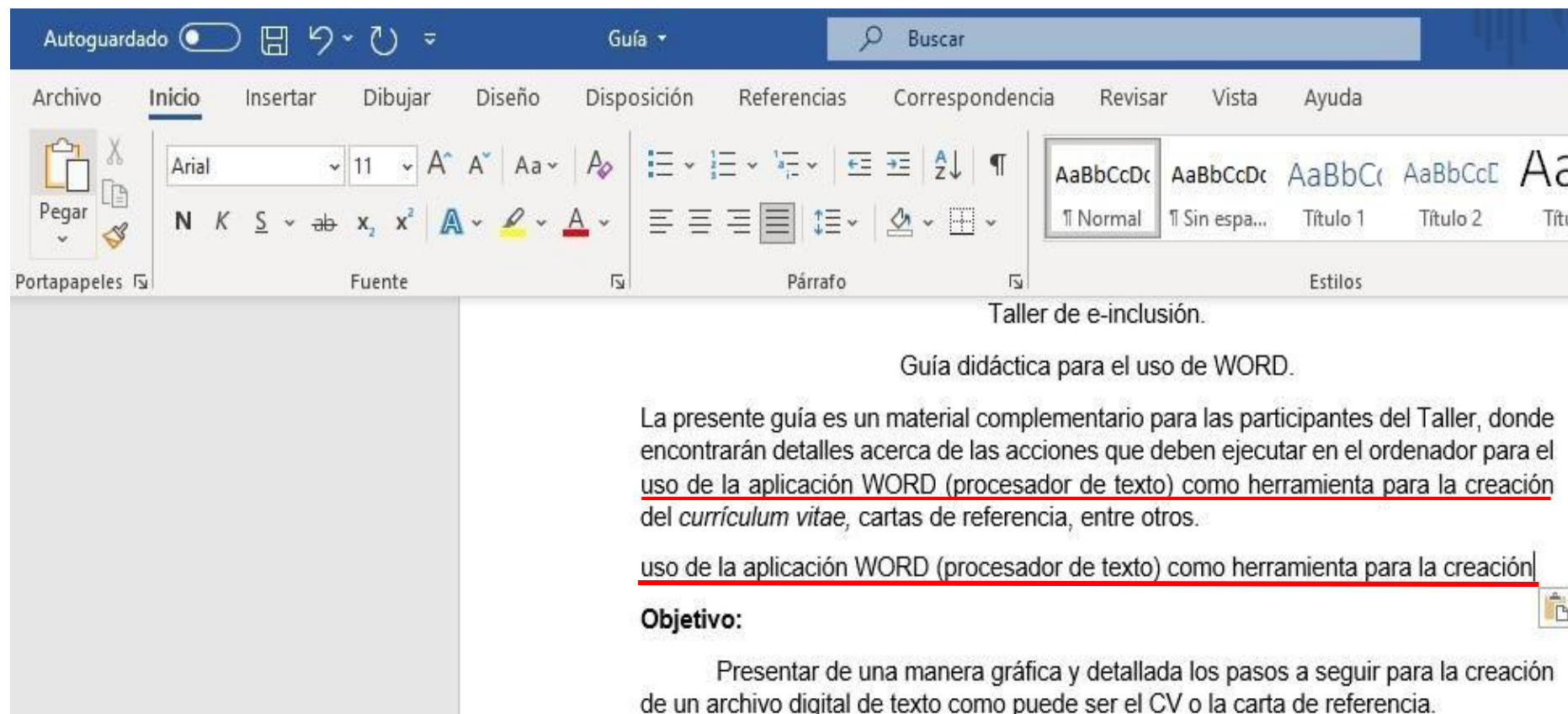
Taller de e-inclusión.

Guía didáctica para el uso de WORD.

La presente guía es un material complementario para las participantes del Taller, donde encontrarán detalles acerca de las acciones que deben ejecutar en el ordenador para el uso de la aplicación WORD (procesador de texto) como herramienta para la creación del *currículum vitae*, cartas de referencia, entre otros.

Con la colaboración de:

Y al pegar, pegará lo que contenga el portapapeles, en el lugar donde se encuentre el cursor. (Si has clicado antes el botón de copiar, duplicará el texto)



The screenshot shows the Microsoft Word application window. The title bar indicates the file is 'Autoguardado'. The ribbon is set to 'Inicio' (Home). The 'Pegar' (Paste) button is visible in the 'Portapapeles' (Clipboard) group. The document content includes:

Taller de e-inclusión.

Guía didáctica para el uso de WORD.

La presente guía es un material complementario para las participantes del Taller, donde encontrarán detalles acerca de las acciones que deben ejecutar en el ordenador para el uso de la aplicación WORD (procesador de texto) como herramienta para la creación del currículum vitae, cartas de referencia, entre otros.

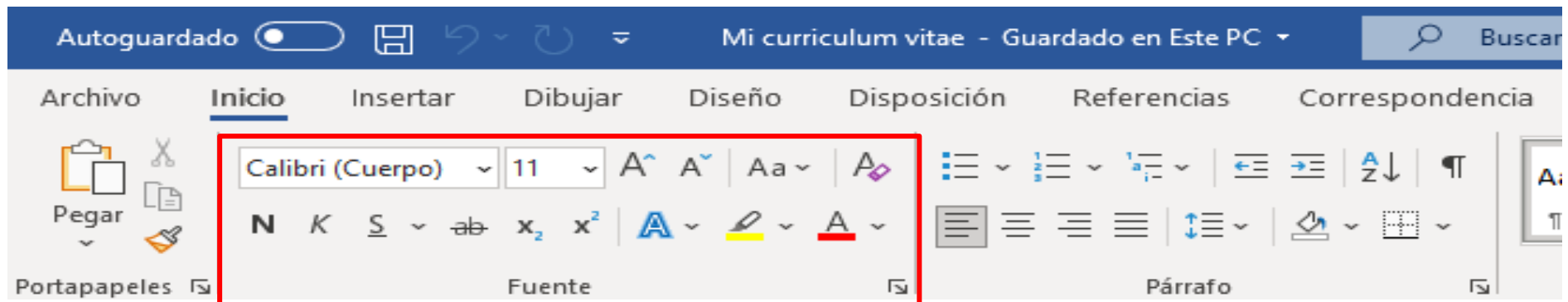
uso de la aplicación WORD (procesador de texto) como herramienta para la creación

Objetivo:

Presentar de una manera gráfica y detallada los pasos a seguir para la creación de un archivo digital de texto como puede ser el CV o la carta de referencia.

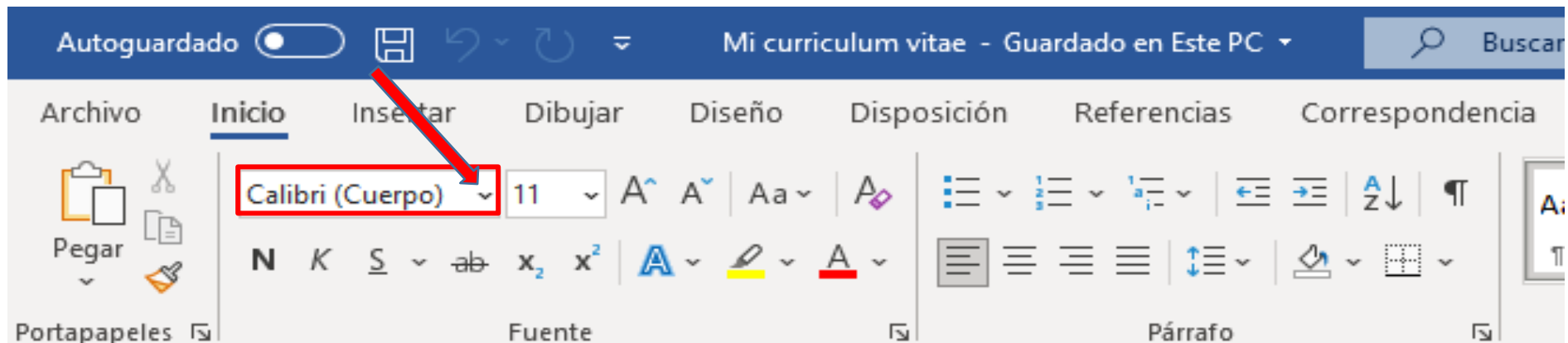
Con la colaboración de:

Submenú de “Fuente”: se refiere al tipo de letra, tamaño, etc.



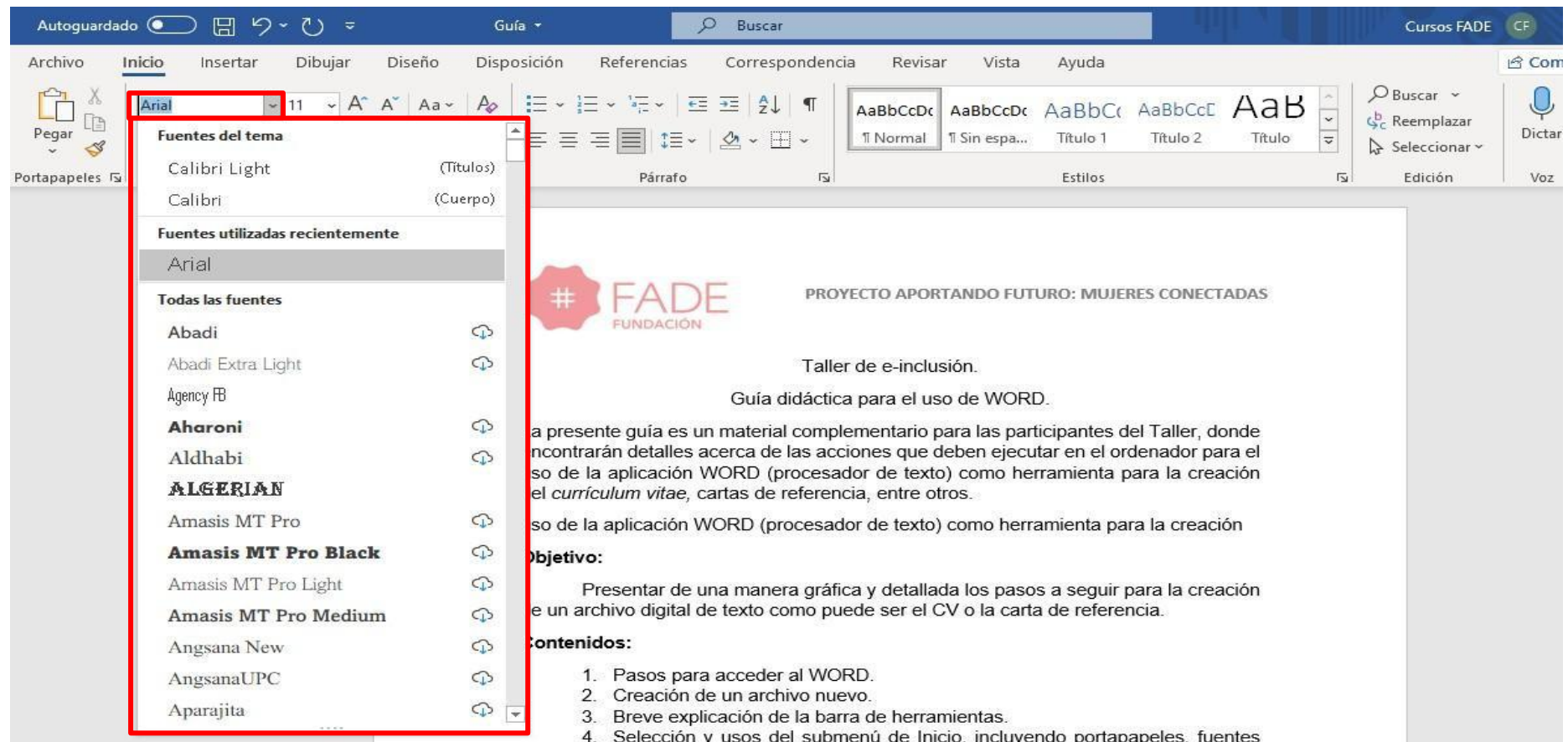
28

Para seleccionar el tipo de letra del texto, ir a la sección del submenú “Fuente” y clicar aquí



Con la colaboración de:

Se desplegará una ventana con todos los tipos de letra que la aplicación ofrece

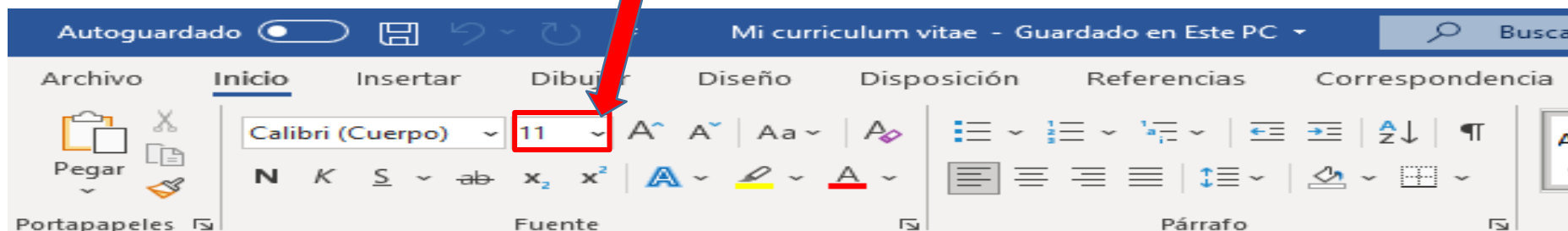


Con la colaboración de:

Desciende por la ventana y elige el tipo de letra que sea de tu agrado.

Sin embargo, es importante destacar que, para documentos oficiales, Currículum Vitae, cartas de presentación, etc., el tipo de letra recomendado es **Arial** o **Times New Roman**. En tamaño 10 u 11.

Para establecer el tamaño de la letra, clicar aquí



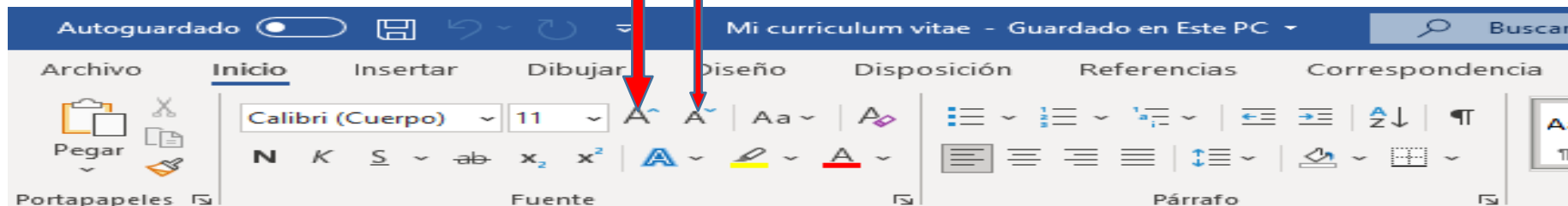
Y se mostrarán los tamaños que puedes elegir (o escribe el número directamente el tamaño en el cuadro de diálogo)



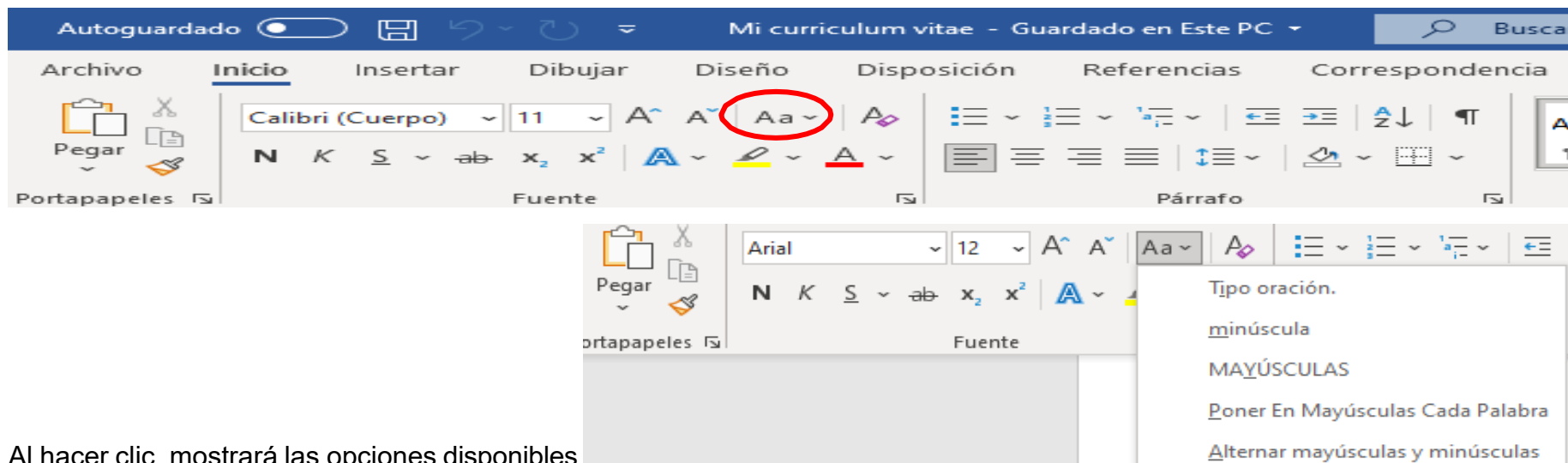
Con la colaboración de:

Aumentar el tamaño

Disminuir el tamaño de la letra



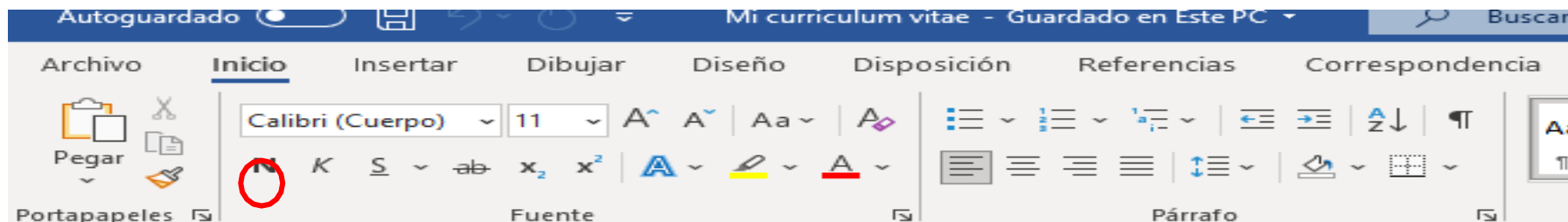
Mayúsculas y minúsculas



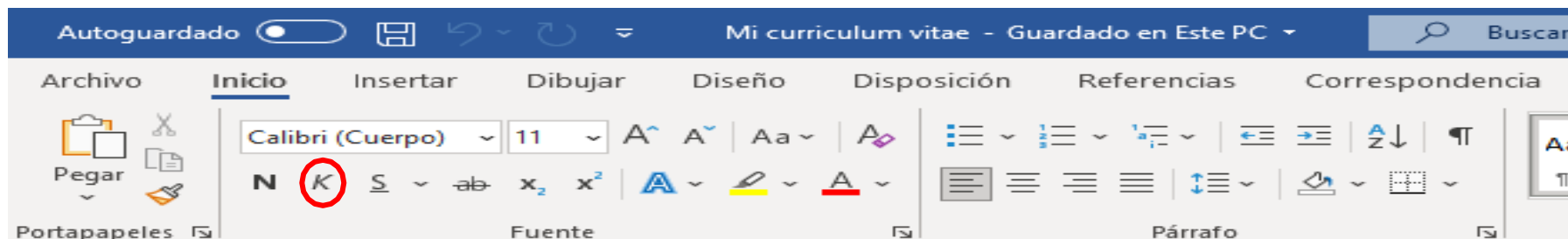
Al hacer clic, mostrará las opciones disponibles

Con la colaboración de:

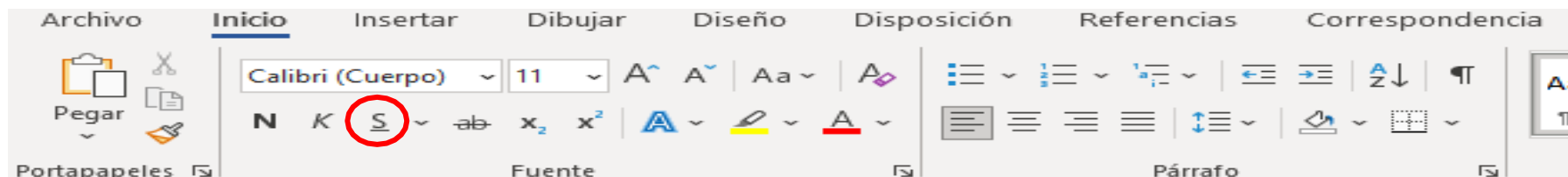
Resaltar un texto en **negrita**



Resaltar un texto en *itálica (inclinada)*

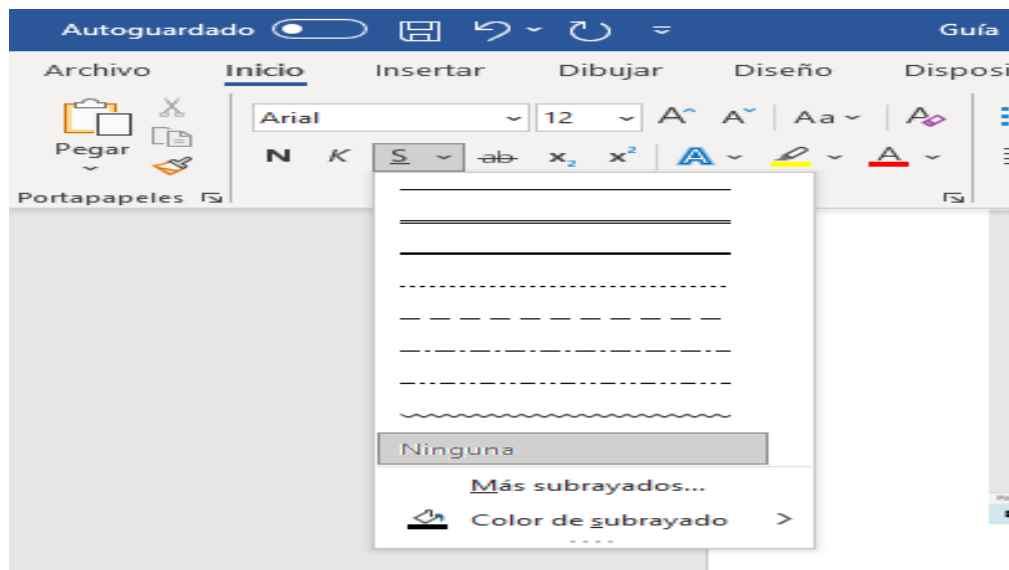


Subrayar un texto



Con la colaboración de:

Al hacer clic en subrayar, desplegará el submenú de opciones disponibles

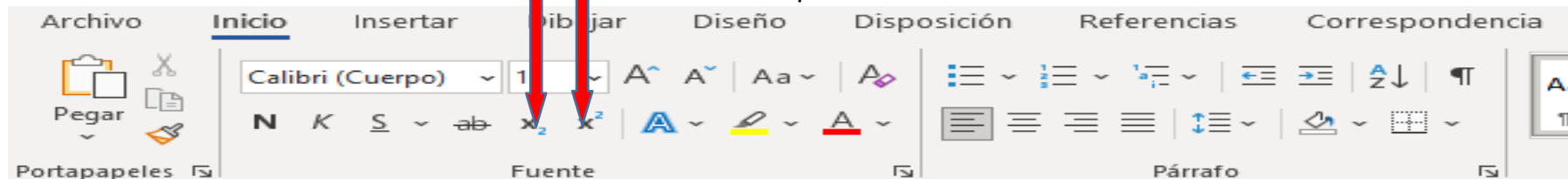


Tachar un texto

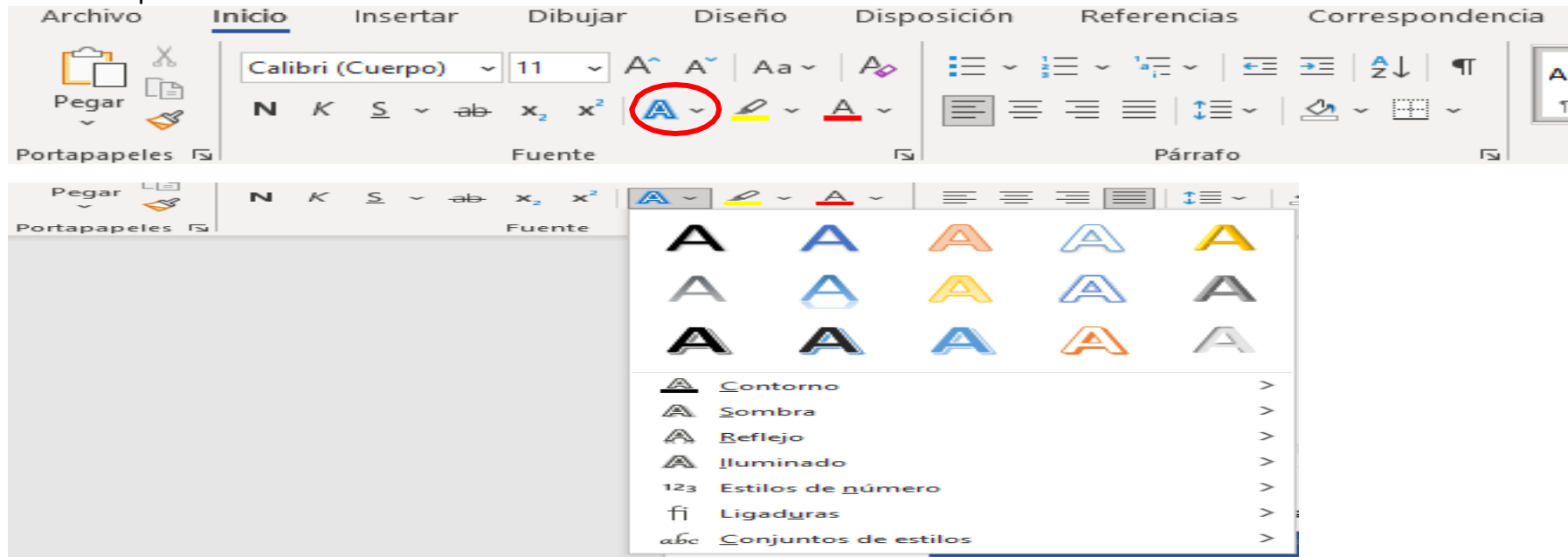


Con la colaboración de:

Subíndice x_i Superíndice 4^2

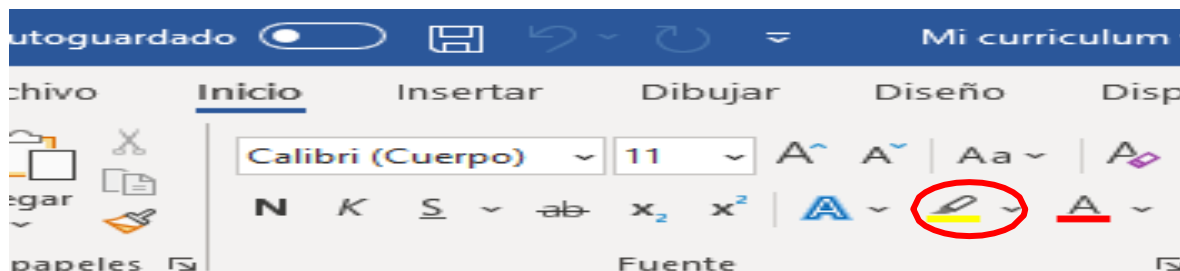


Efectos especiales en el texto

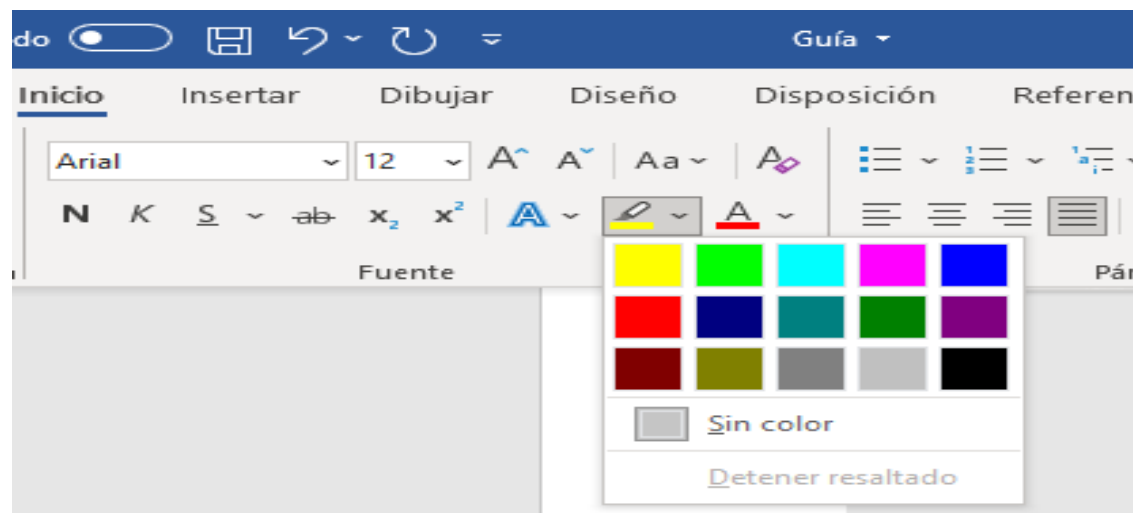


Con la colaboración de:

Resaltador de colores

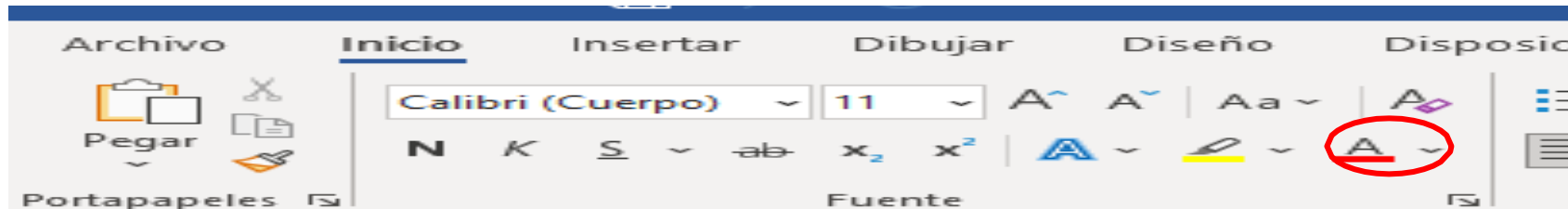


Elegir el color para resaltar

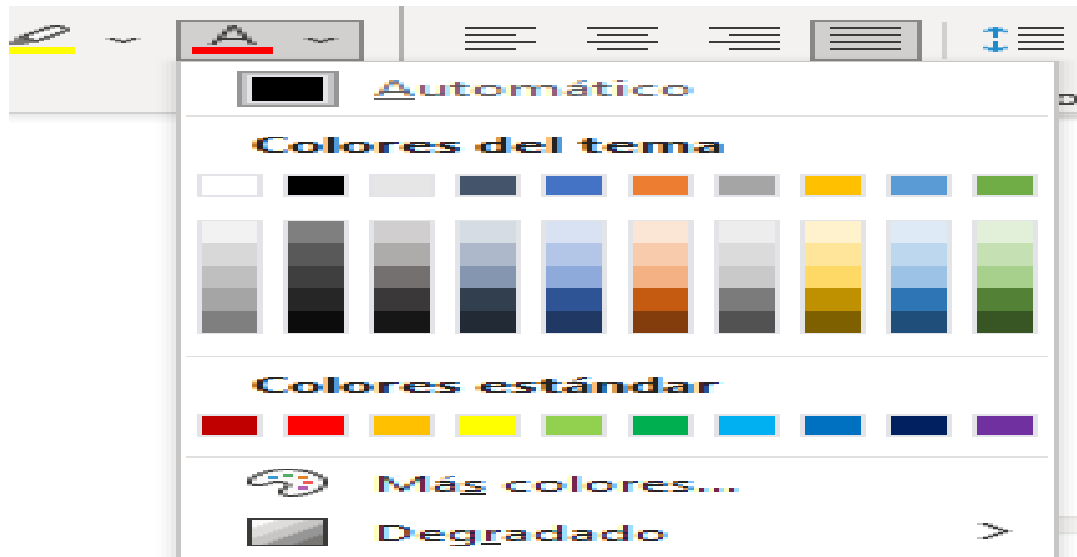


Con la colaboración de:

Cambiar el color de la letra

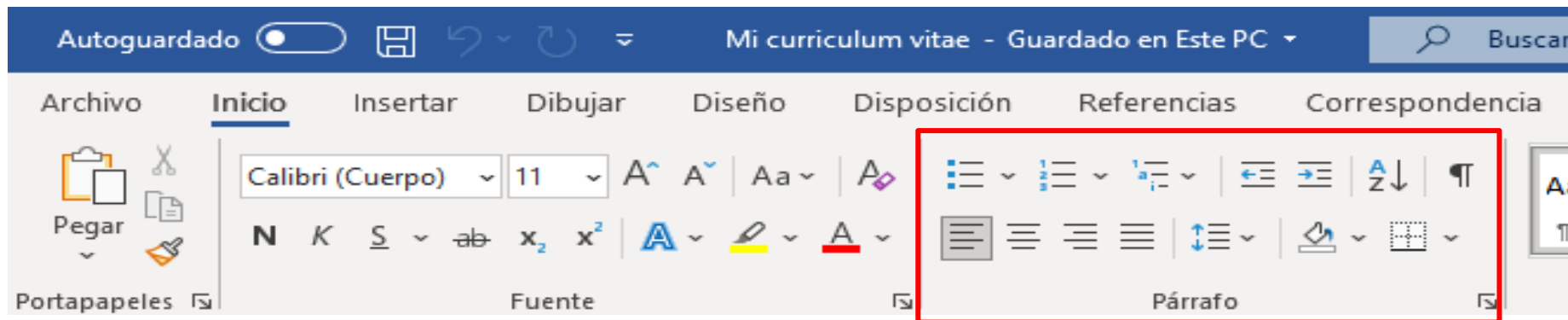


Elegir el color de letra



Con la colaboración de:

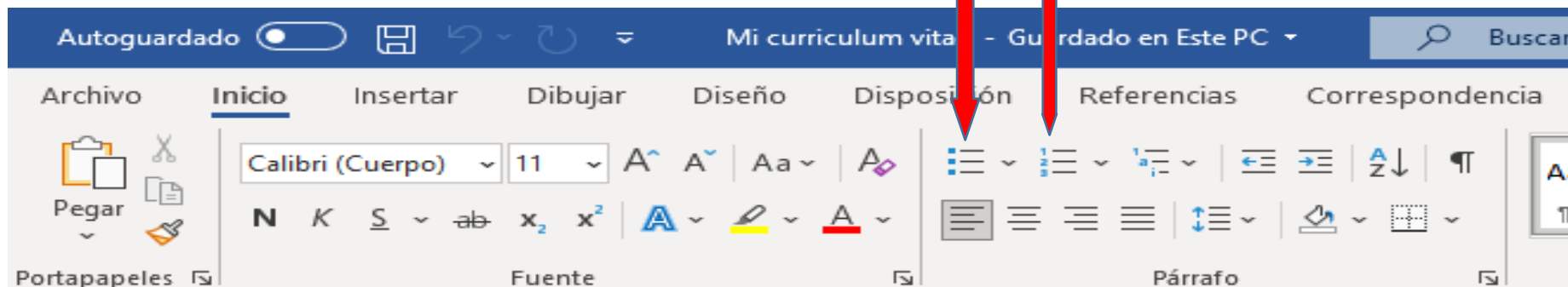
Submenú de párrafo:



37

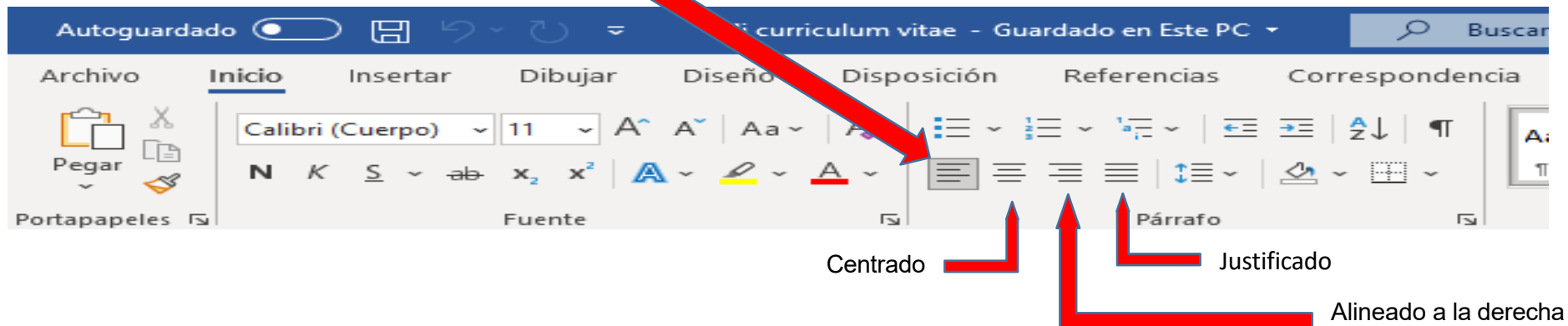
Viñetas

Numeración



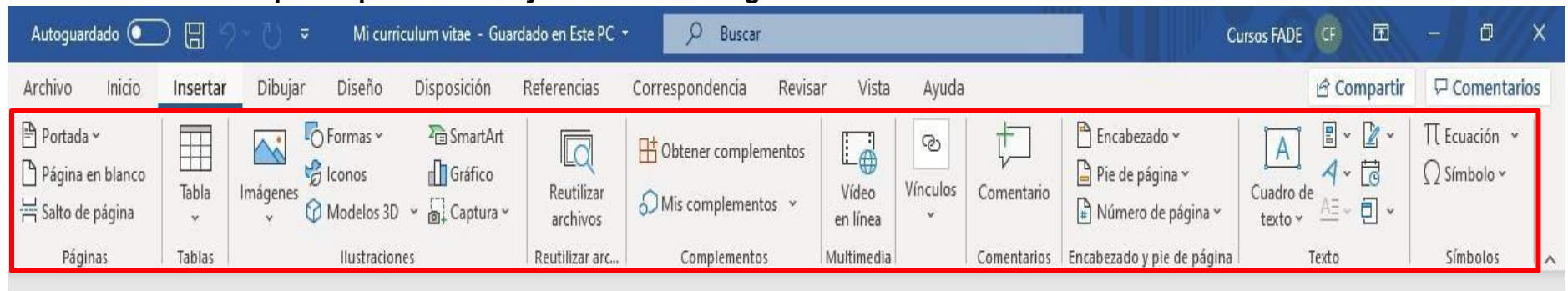
Con la colaboración de:

Alineación: escribe el texto alineado a la izquierda,



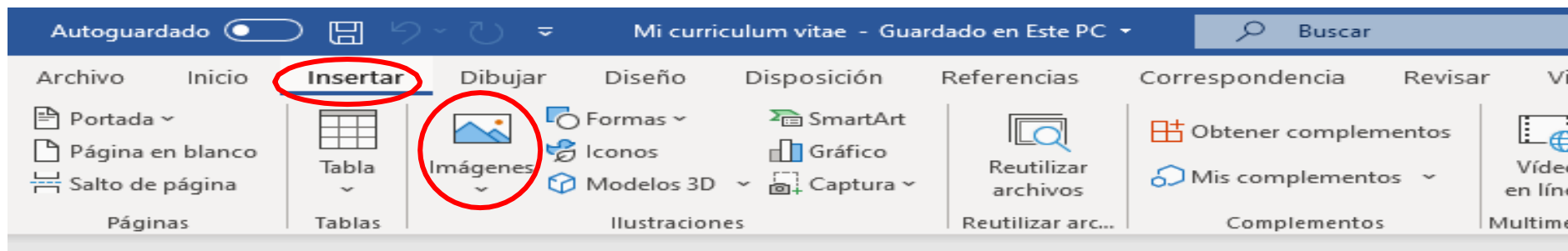
38

Submenú "Insertar": pasos para insertar y reducir una imagen



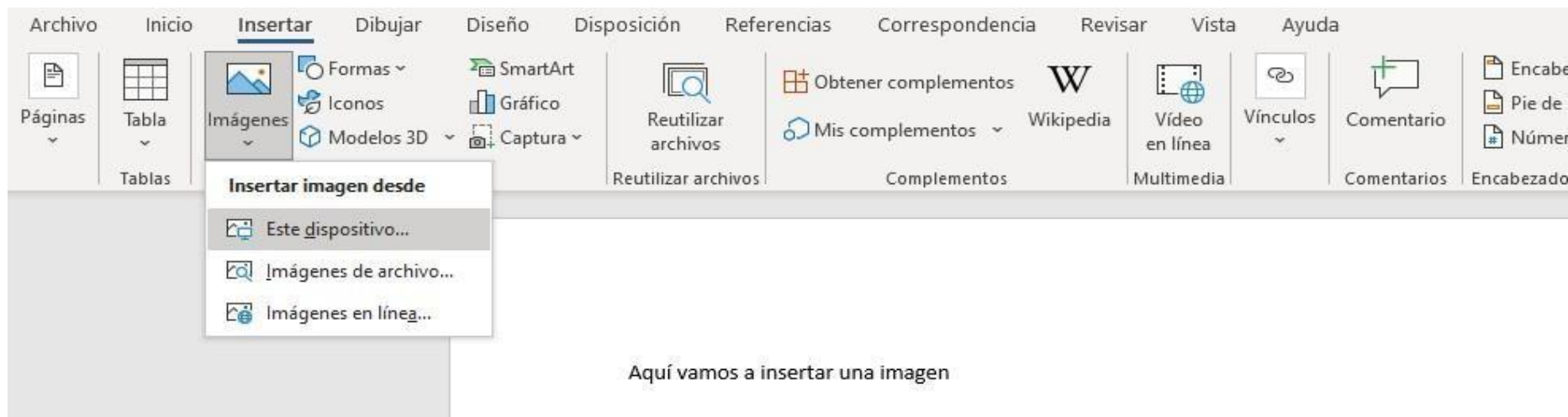
Con la colaboración de:

Pasos para insertar una imagen. En el menú de “Insertar”, clicar en imágenes.



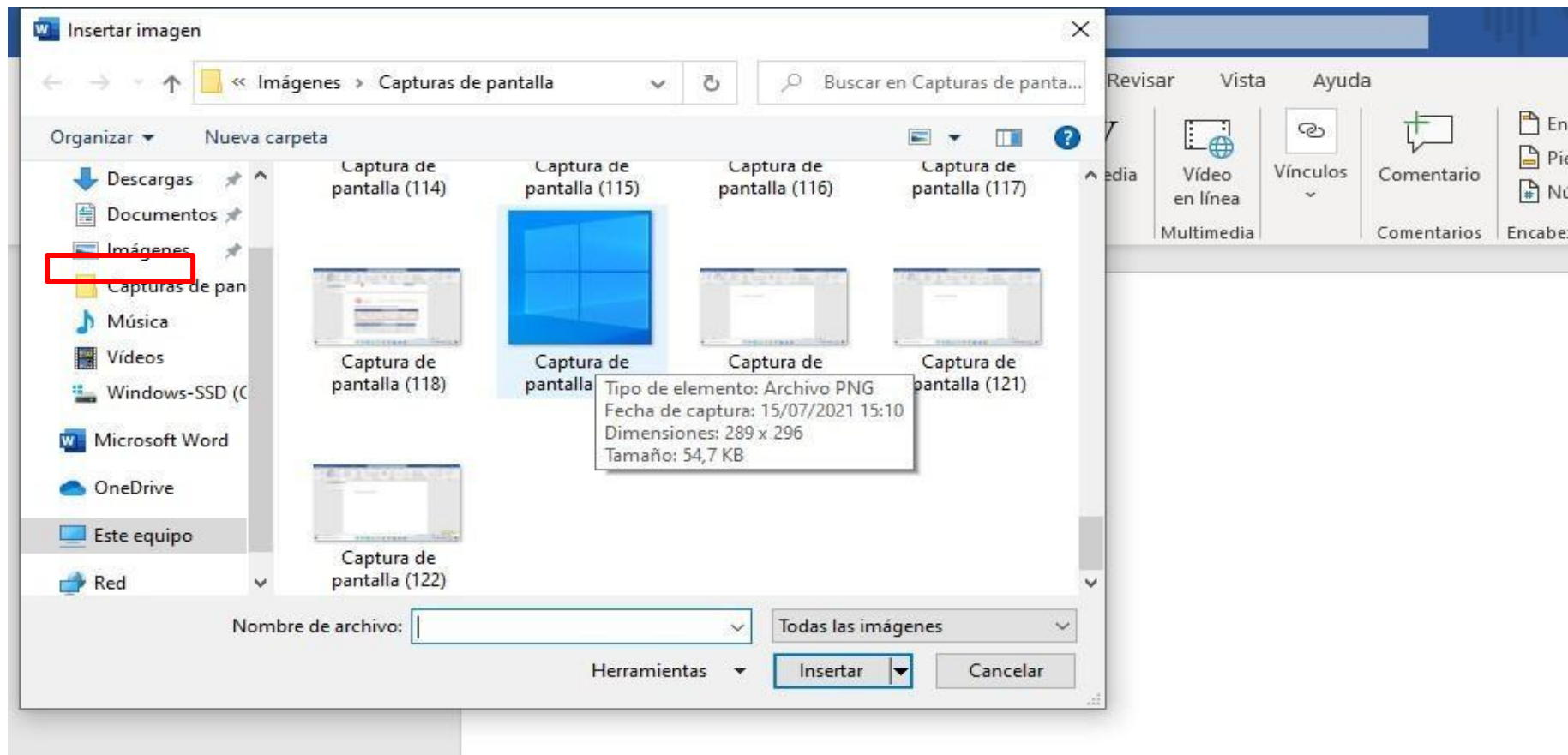
39

Se desplegará un submenú, para indicar dónde se encuentra la imagen que se desea insertar. Selecciona “Este dispositivo”



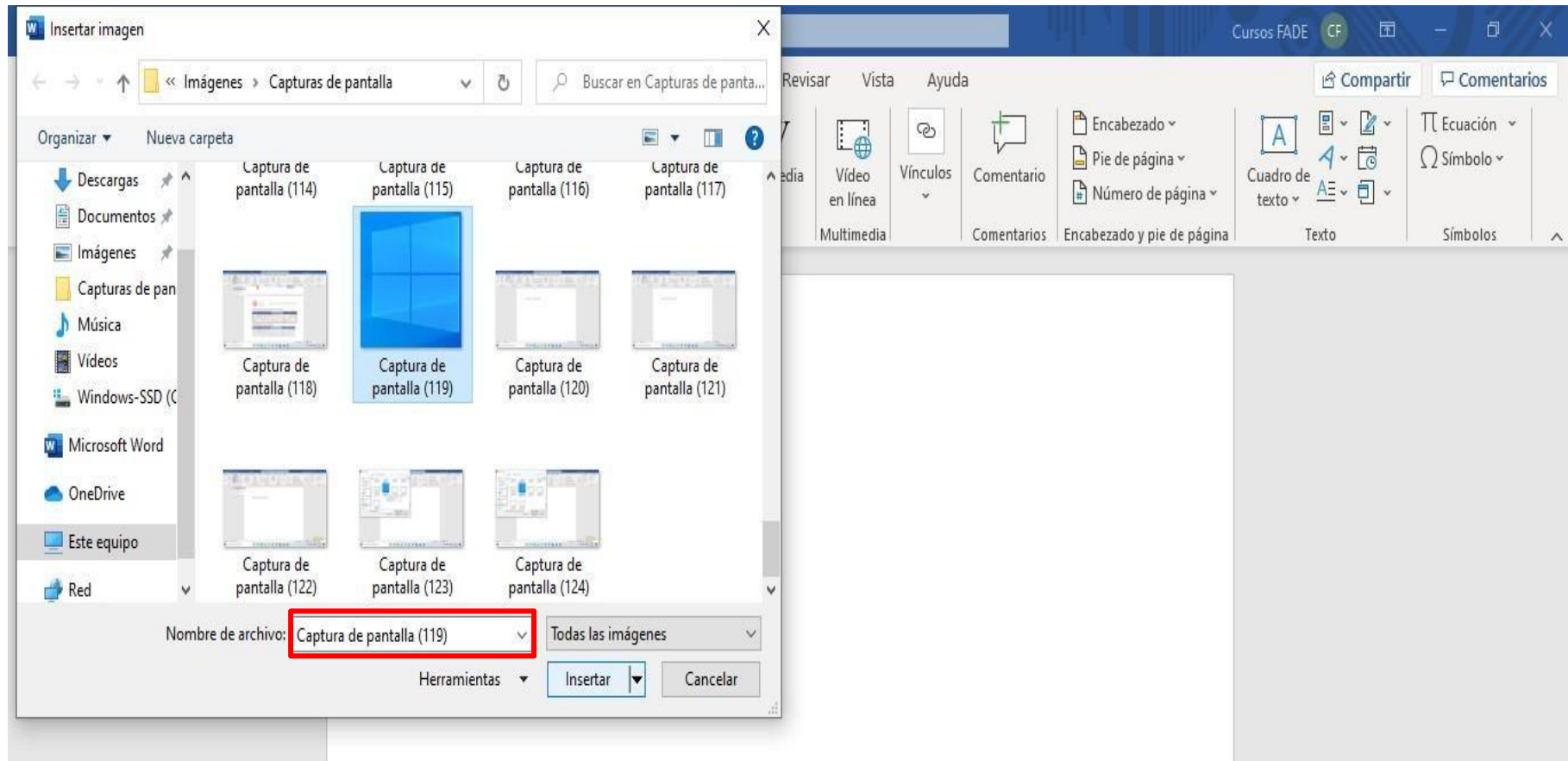
Con la colaboración de:

Busca la carpeta donde está la imagen y selecciona la imagen



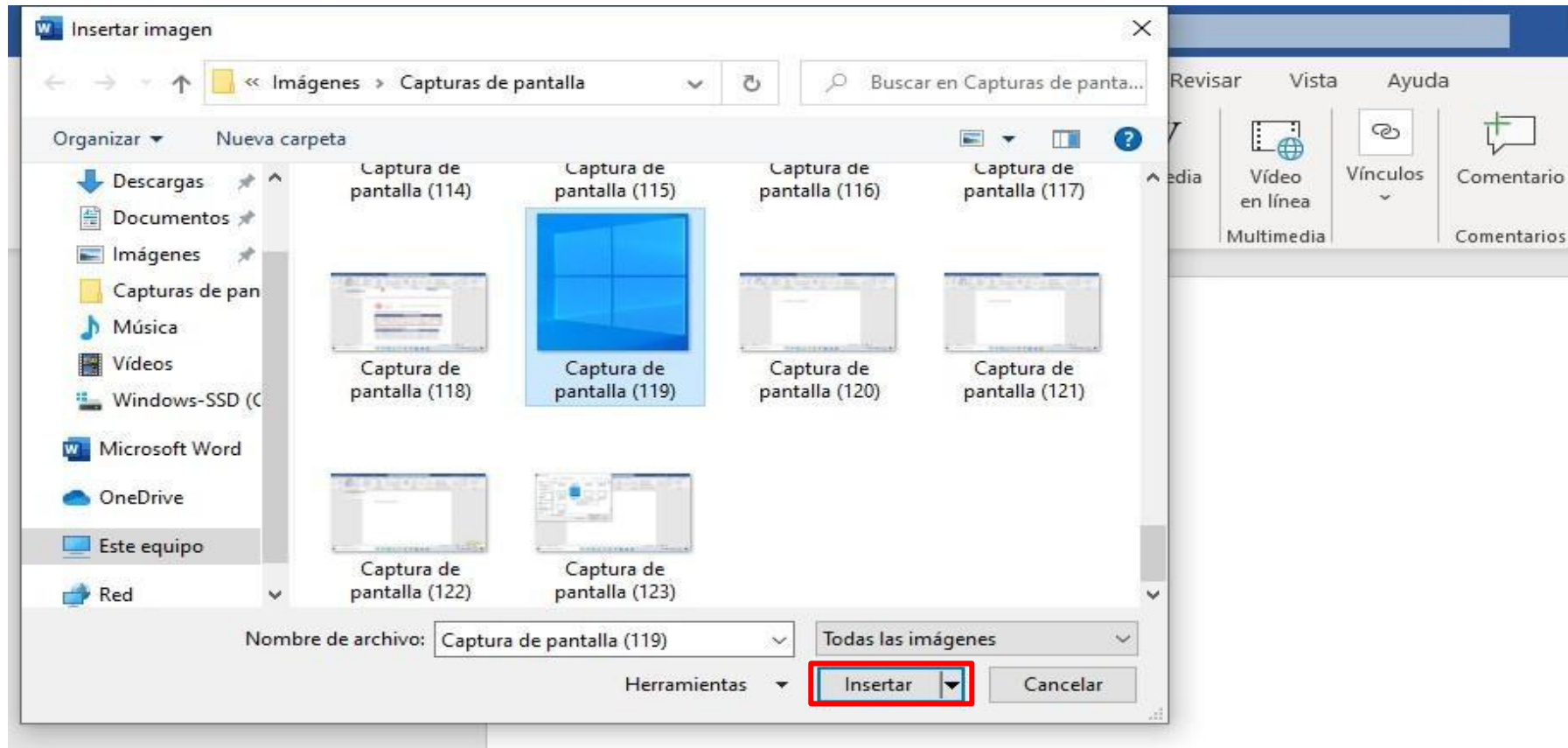
Con la colaboración de:

Una vez seleccionada la imagen, verás que en el cuadro aparece el nombre



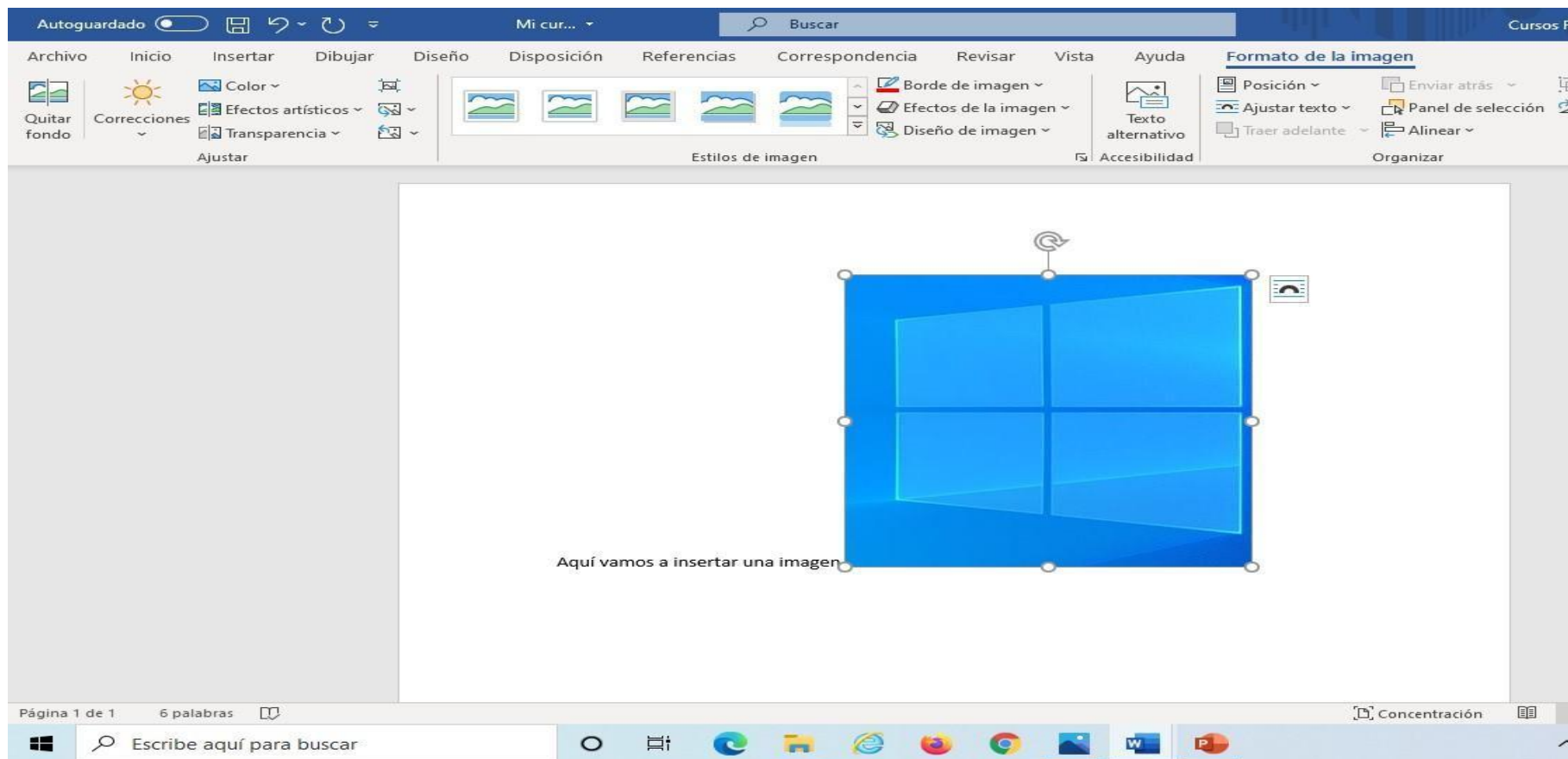
Con la colaboración de:

Clickear insertar



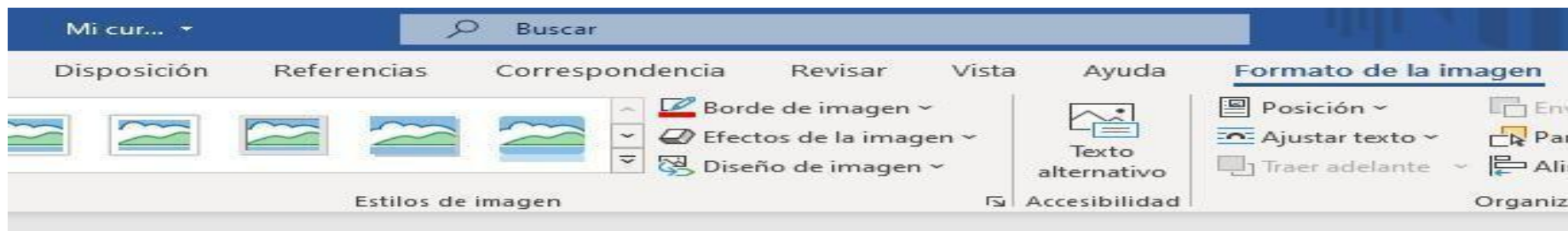
Con la colaboración de:

Y la imagen quedará pegada en el documento

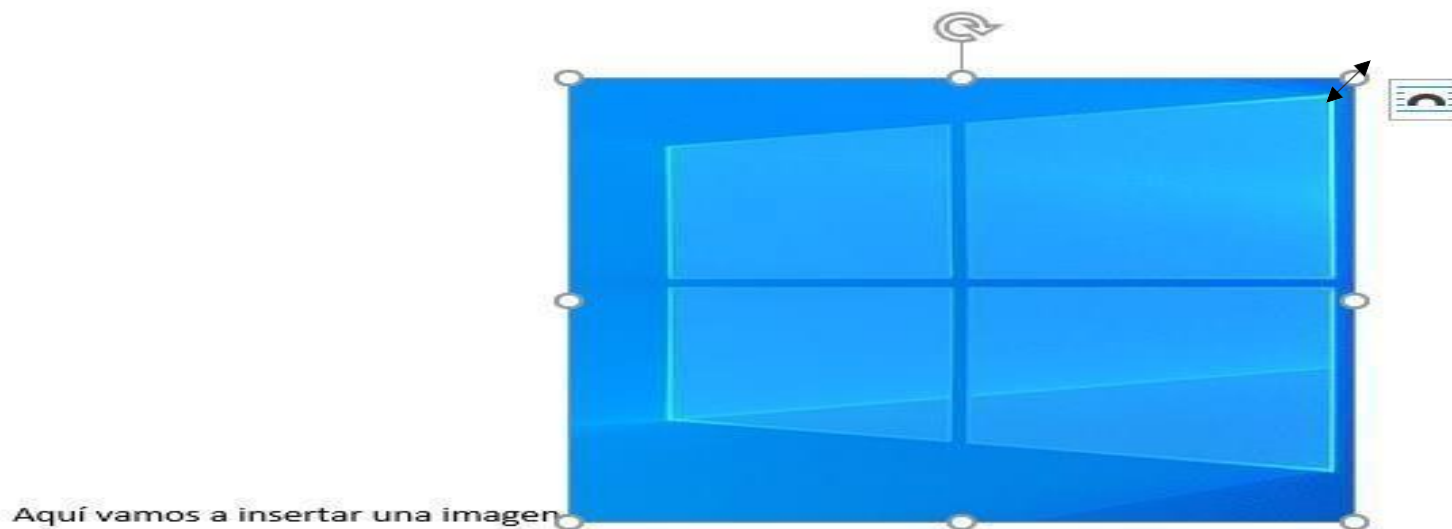


Con la colaboración de:

Ajusta el tamaño de la imagen, moviendo las flechas que aparecen en las esquinas (desliza hasta tener el tamaño deseado)



44



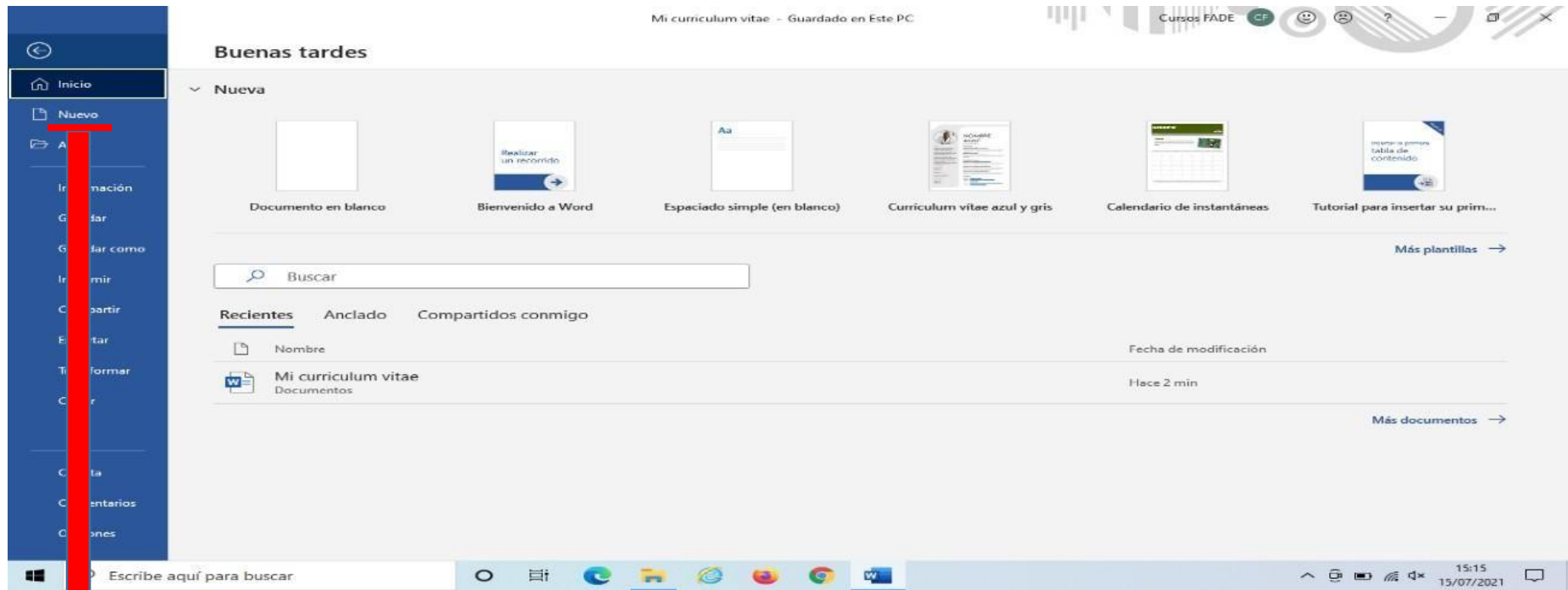
Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

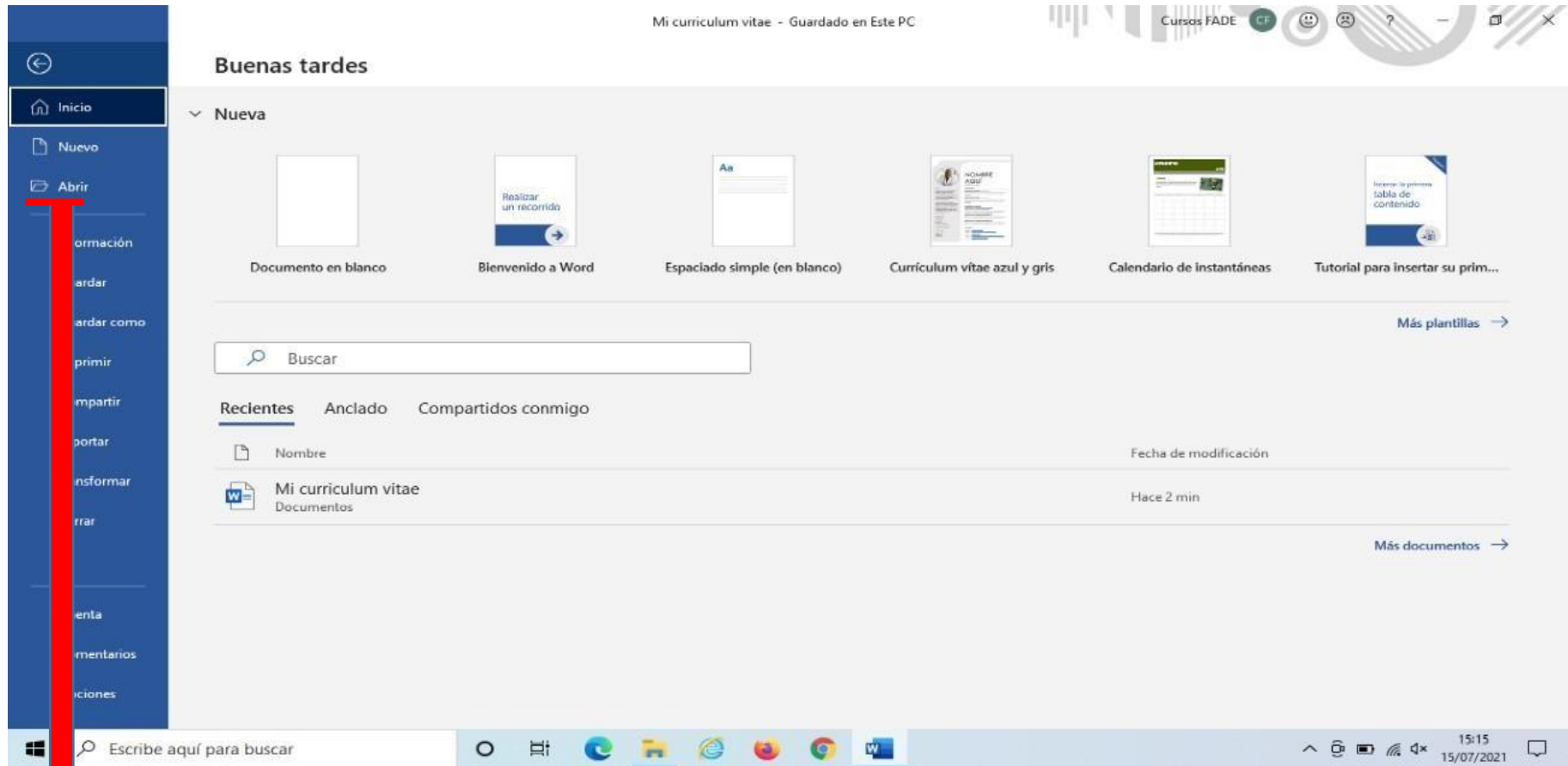
c. Submenú de Archivo

Las principales opciones que se encuentran en el **submenú de “Archivo”**, son



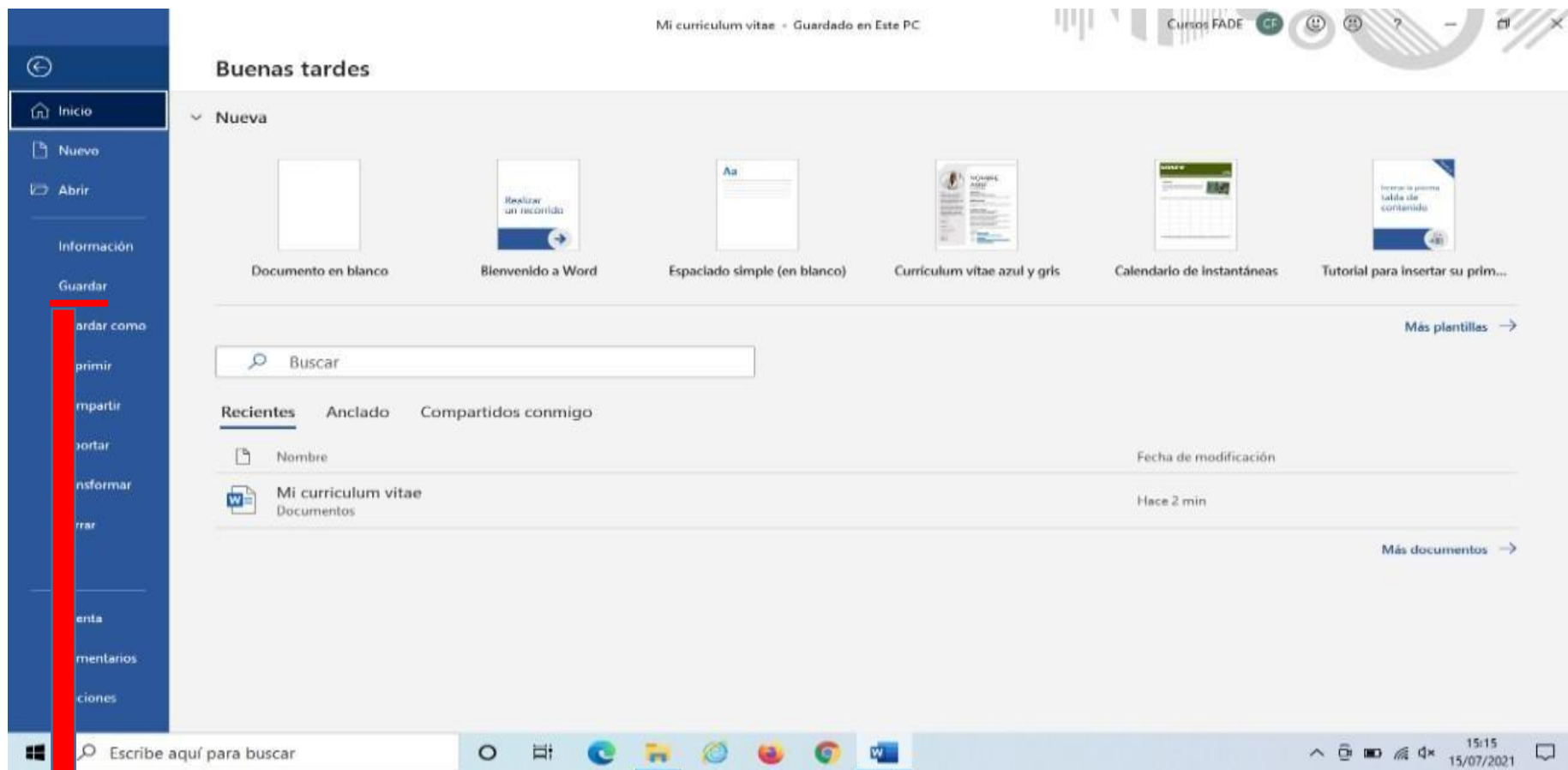
Nuevo: Crea un documento nuevo de WORD, permitiendo elegir entre un folio en blanco o alguna de las plantillas que Word tiene disponibles.

Con la colaboración de:



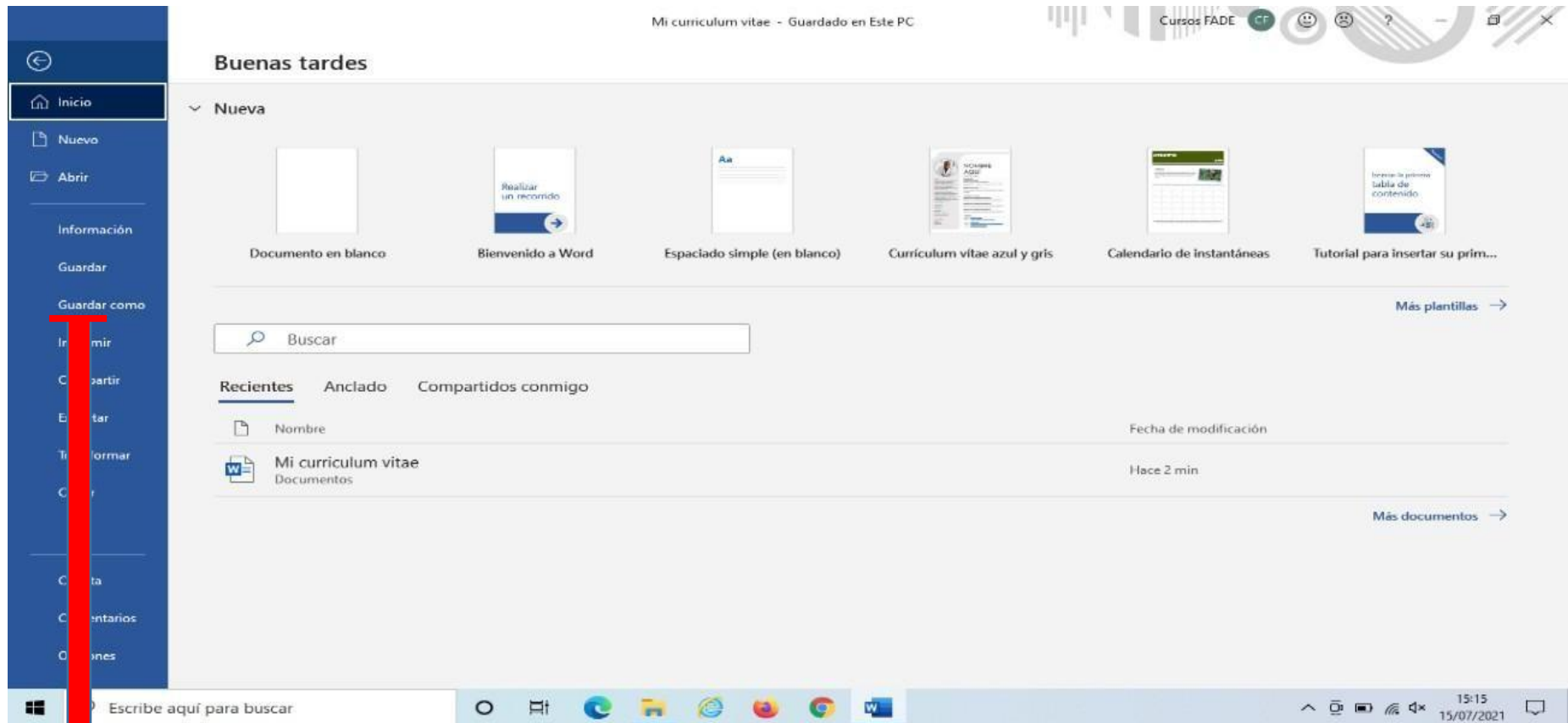
Abrir: Permite editar un archivo que ya existe, para ser leído o modificado.

Con la colaboración de:



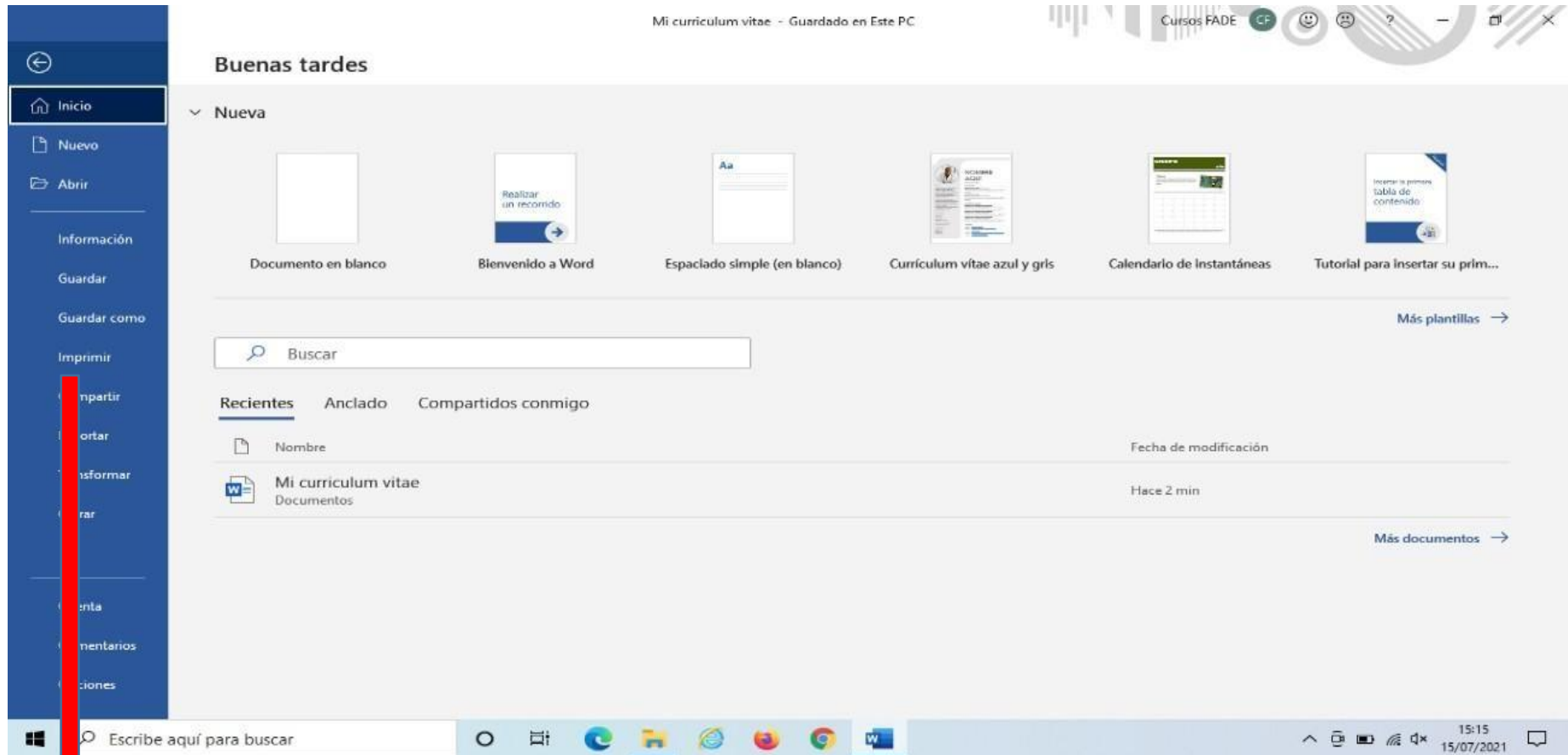
Guardar: guarda el archivo de Word con el que has estado trabajando.

Con la colaboración de:



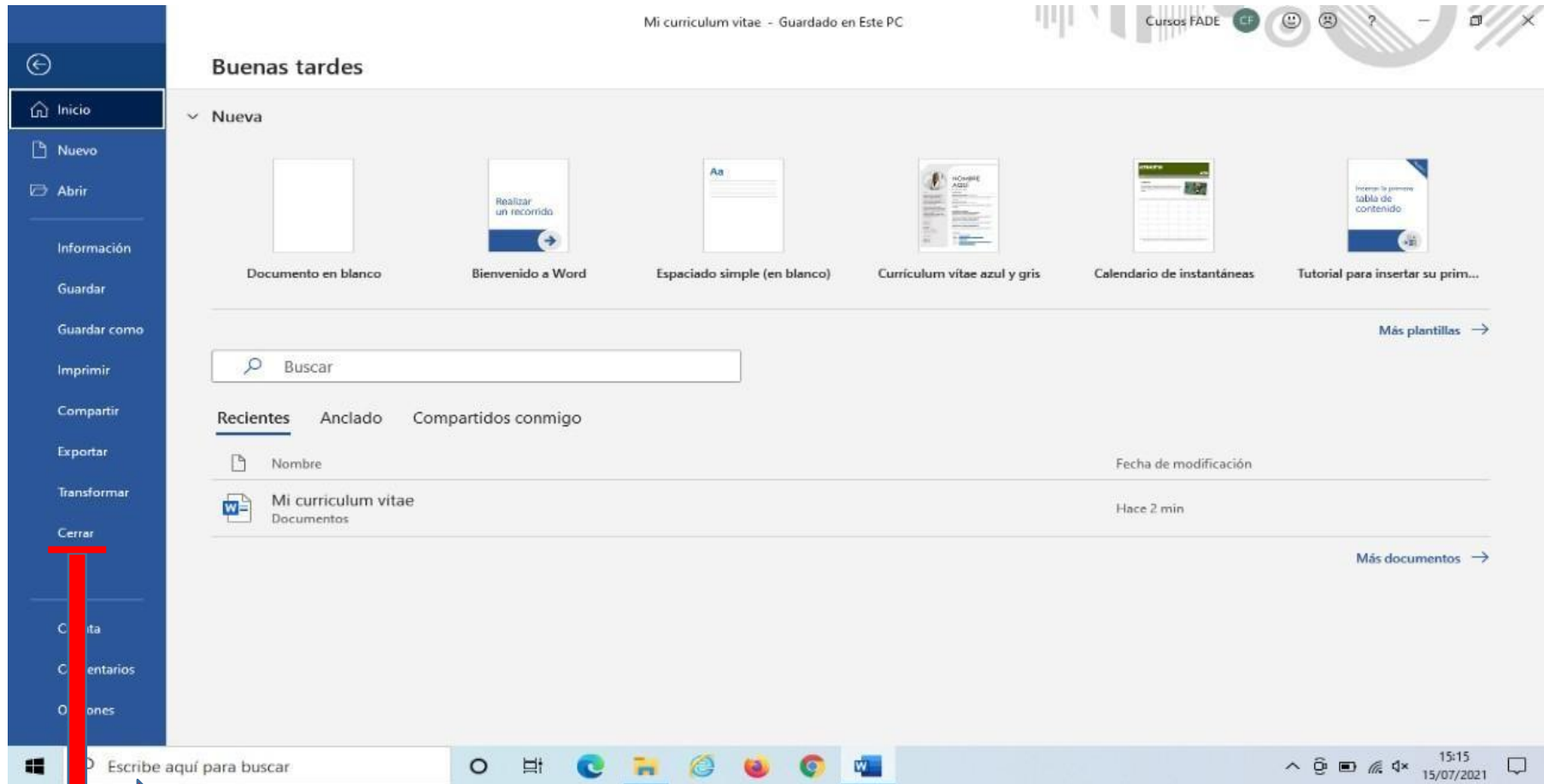
Guardar como: Permite cambiar/convertir el archivo en otro tipo de archivo, por ejemplo, almacenar un documento Word (extensión .docx) a formato PDF.

Con la colaboración de:



Imprimir: Si tienes la impresora conectada y encendida, esta opción te permite imprimir el documento.

Con la colaboración de:



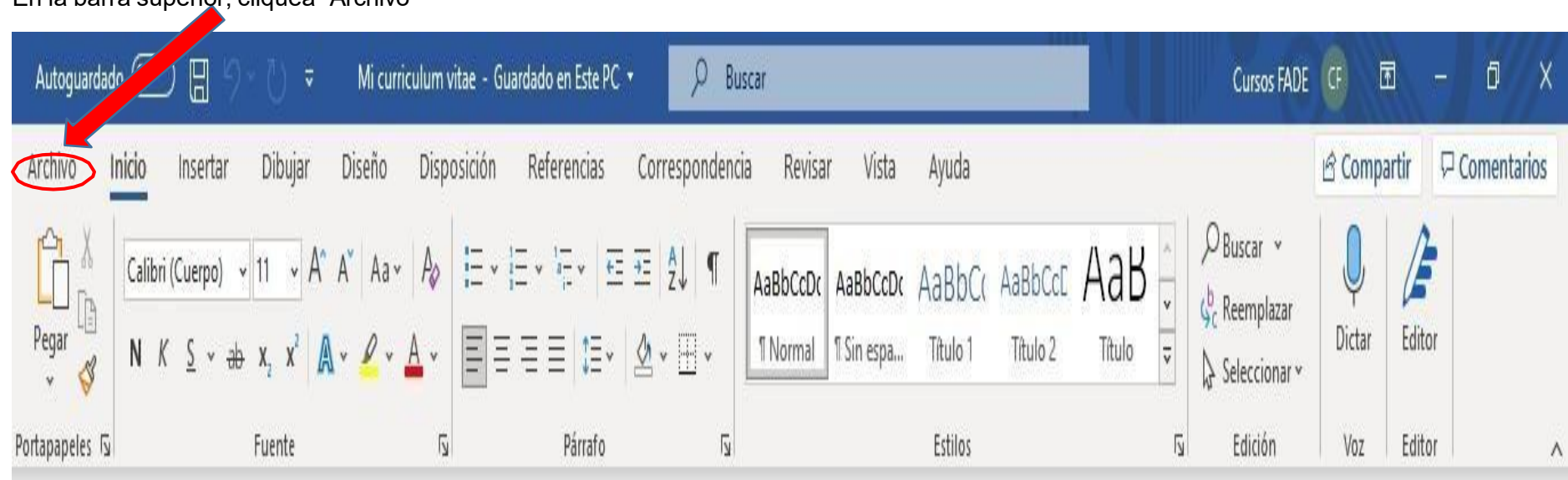
Cerrar: cierra el archivo, pero deja abierto WORD.

Con la colaboración de:

d. ¿Cómo guardar un archivo Word en formato PDF?

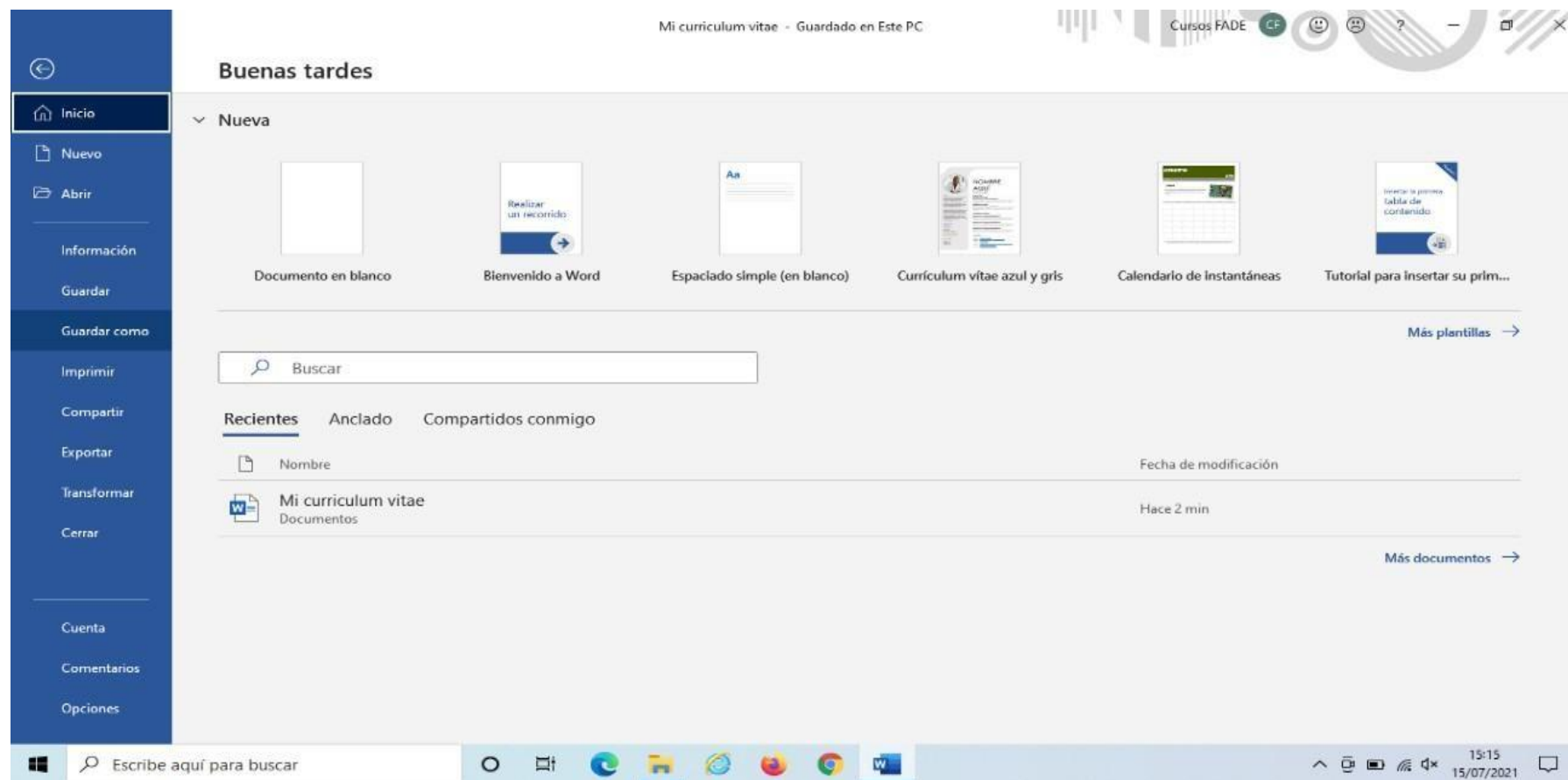
Para **guardar/convertir un documento de WORD a formato PDF** (el formato PDF es una imagen, así se puede enviar por correo o subir a una aplicación más fácilmente)

En la barra superior, cliquea “Archivo”



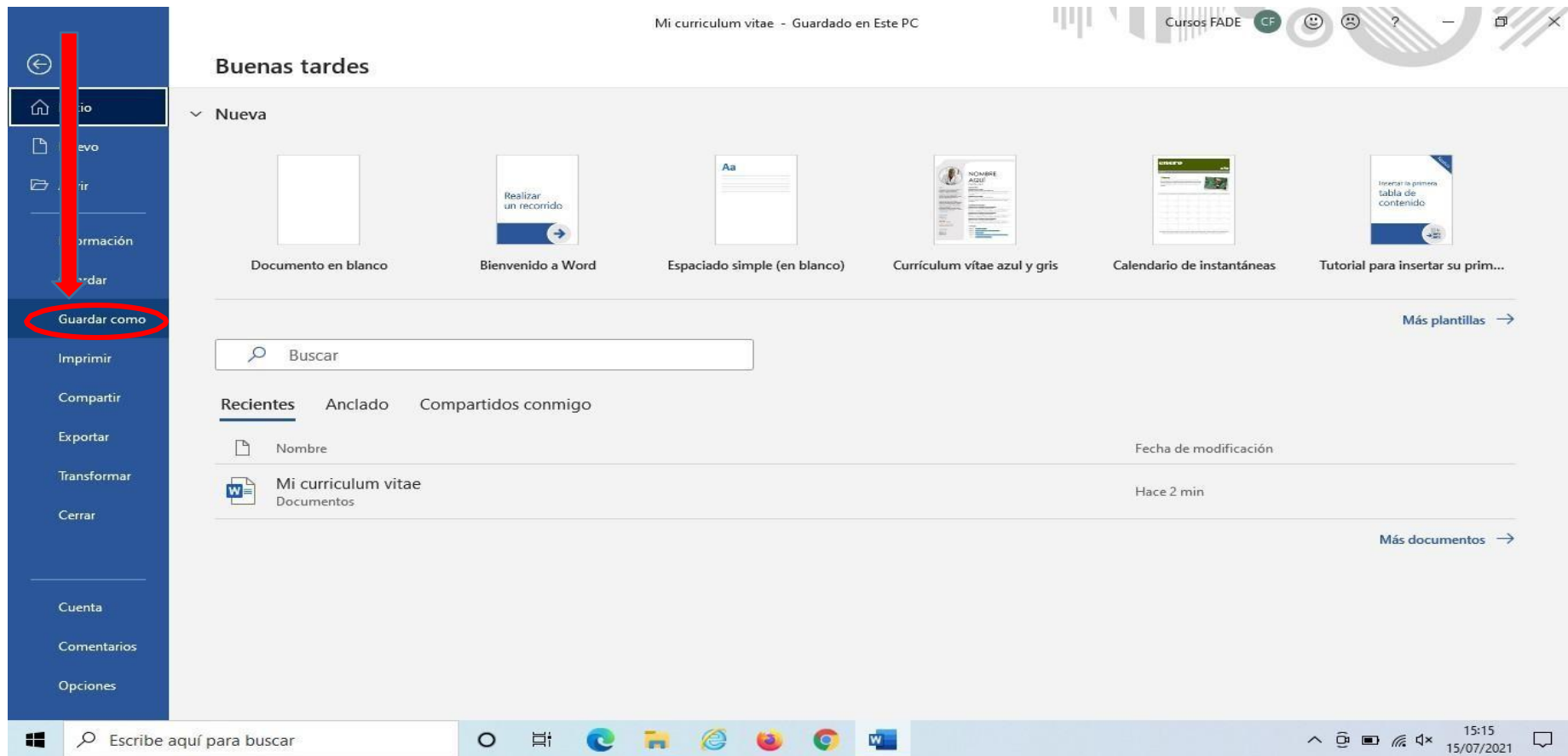
Con la colaboración de:

Y te mostrará lo siguiente:



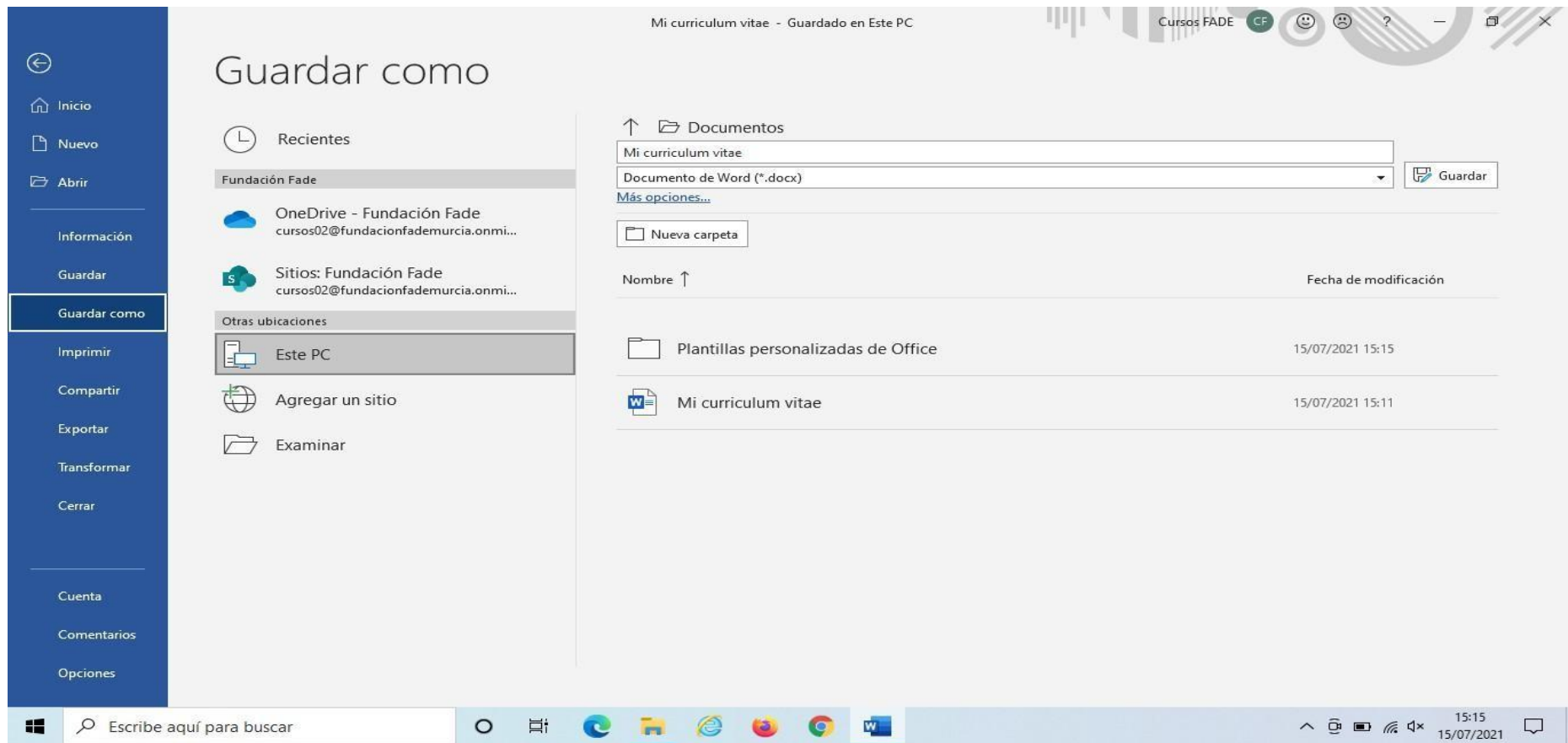
Con la colaboración de:

Desliza el cursor por la barra azul que está del lado izquierdo de la pantalla, hasta llegar a “Guardar como”

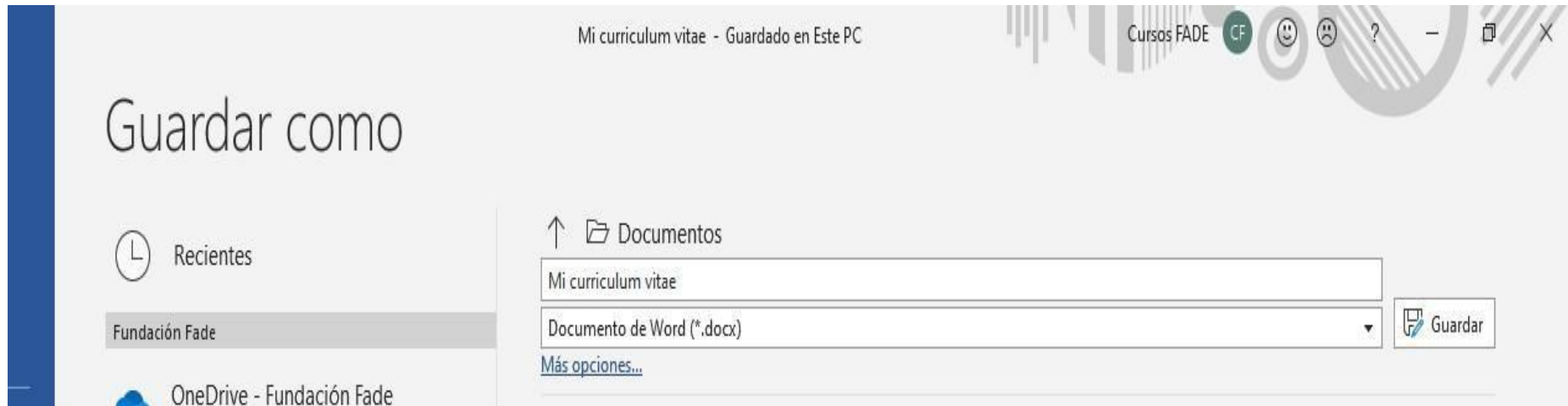


Con la colaboración de:

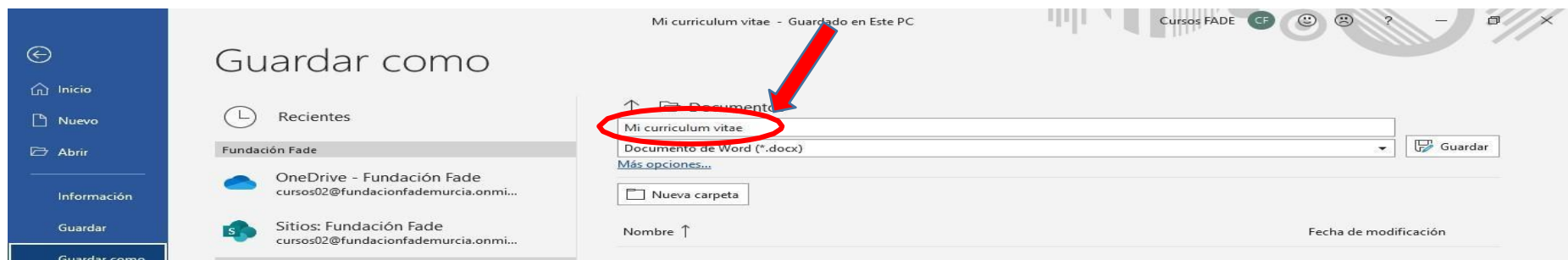
Clickea en “Guardar como” y la pantalla cambiará, mostrándote esta:



Con la colaboración de:



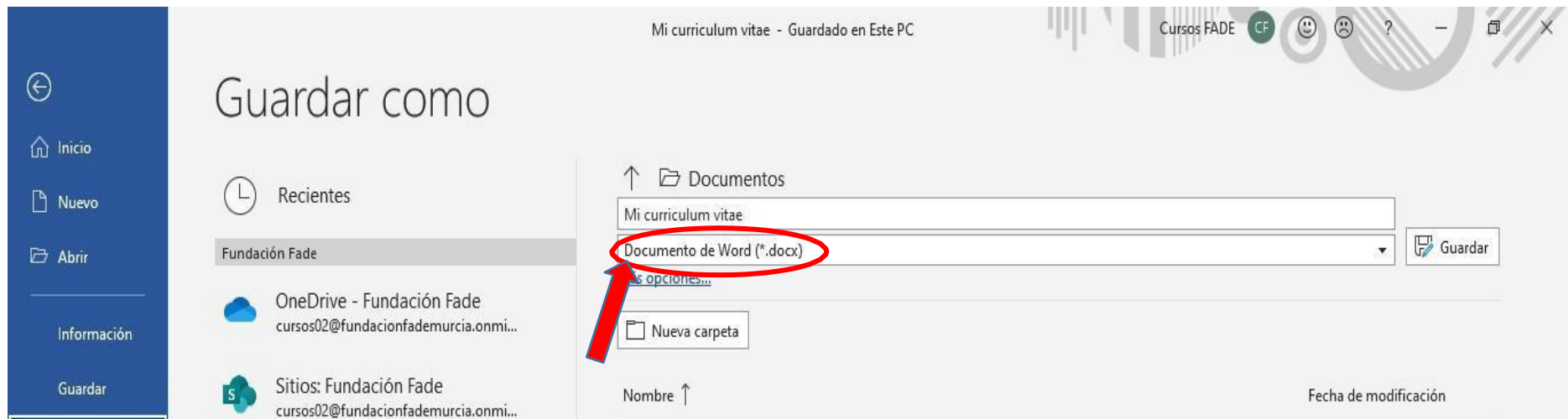
Observa los cuadros de diálogo, donde la aplicación te muestra el nombre del archivo



En ese cuadro tienes la oportunidad de cambiar el nombre del archivo, si así lo deseas, por ahora, lo dejaremos igual.

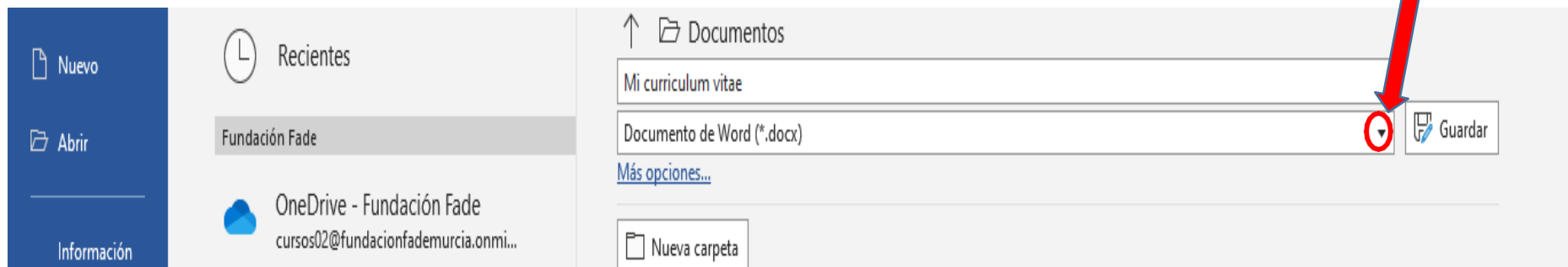
Con la colaboración de:

Justo debajo, te muestra el tipo de archivo, que es Documento de Word (.docx)



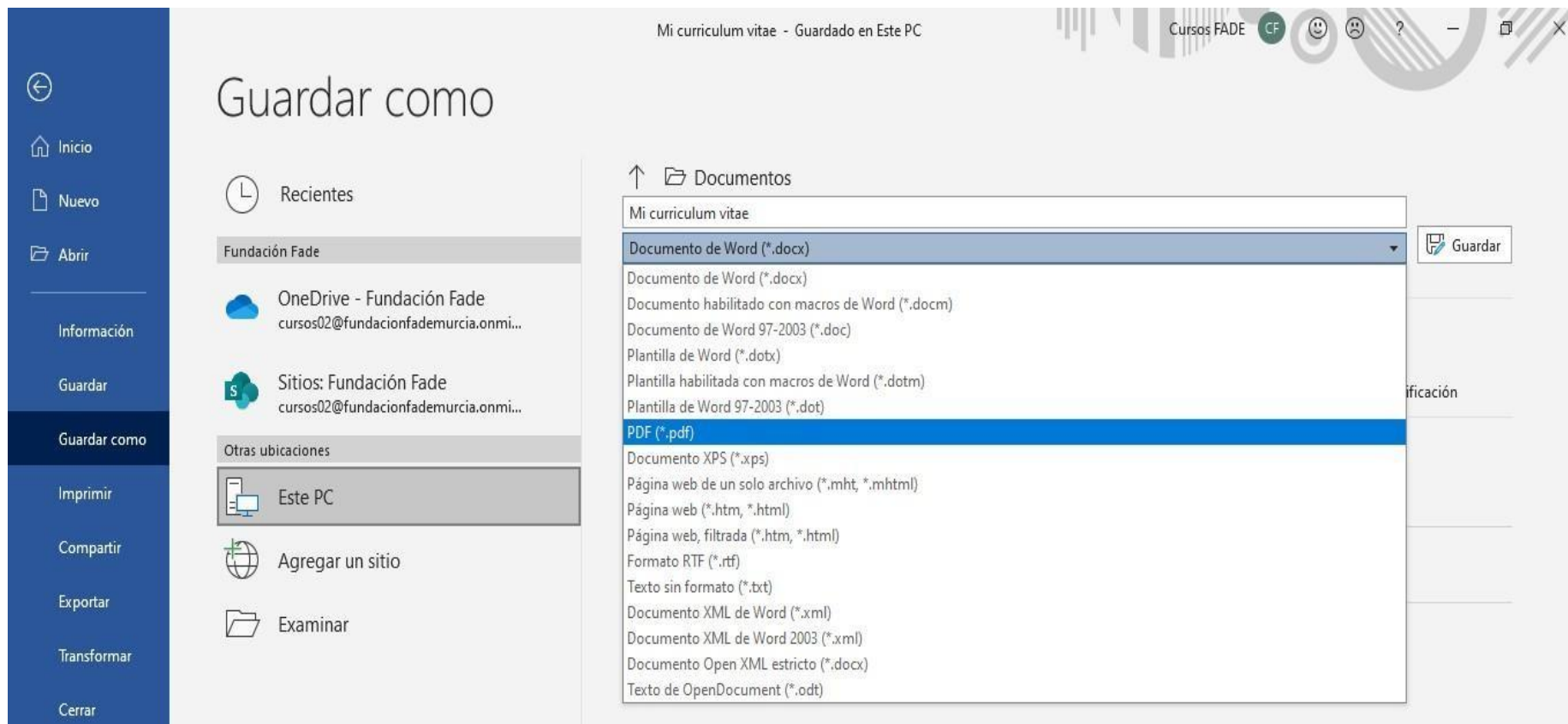
57

Hacia el final de esa ventana de diálogo, verás un pequeño triángulo invertido



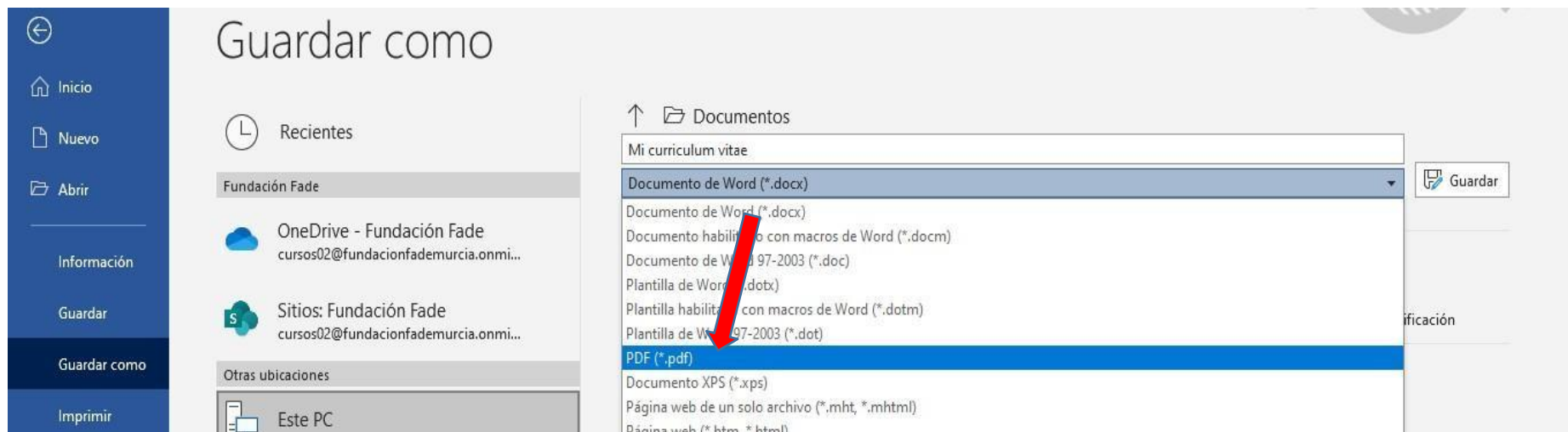
Con la colaboración de:

Clickea sobre el triángulo y se desplegará un menú que te mostrará las diferentes extensiones o tipos de archivo en que puedes convertir/grabar tu documento



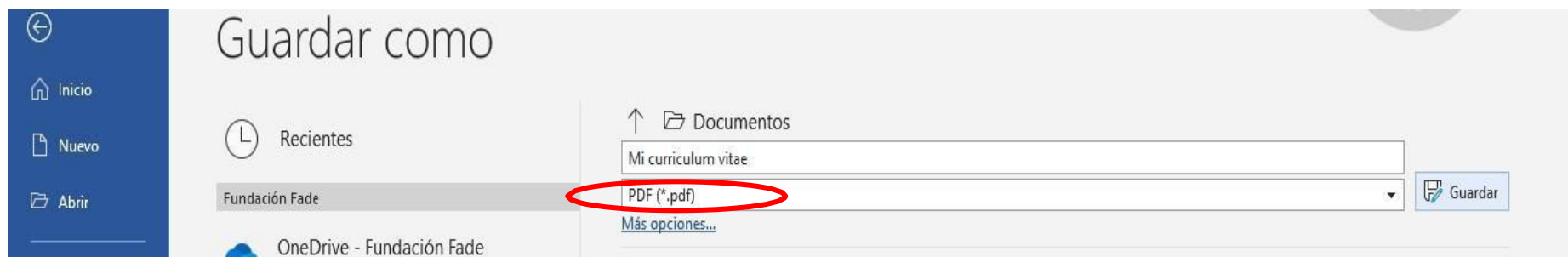
Con la colaboración de:

Baja y elige PDF



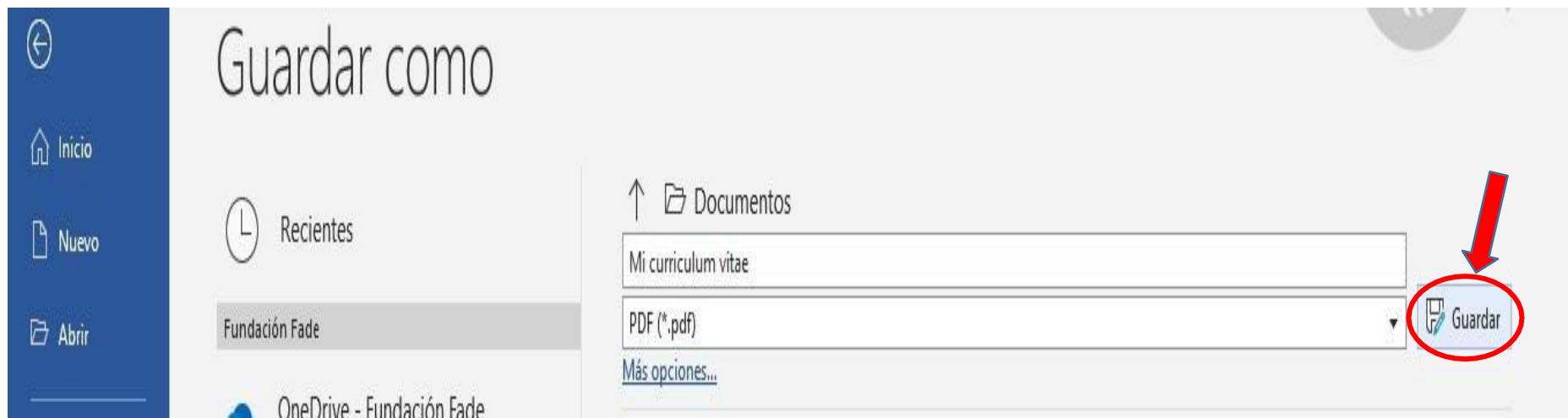
59

Una vez que hayas seleccionado PDF, verifica que hayas elegido correctamente.



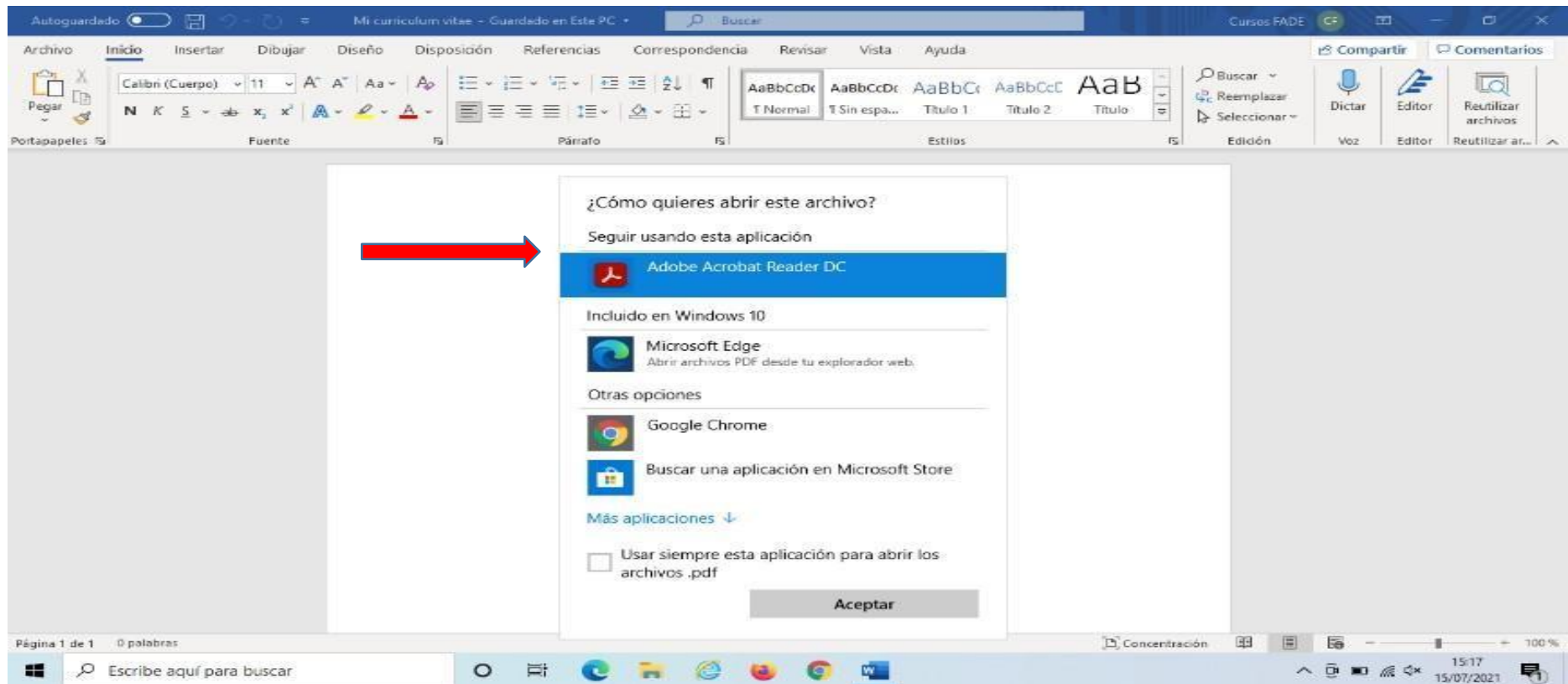
Con la colaboración de:

Clickea sobre el botón de guardar que aparece en la parte derecha del cuadro de diálogo



Con la colaboración de:

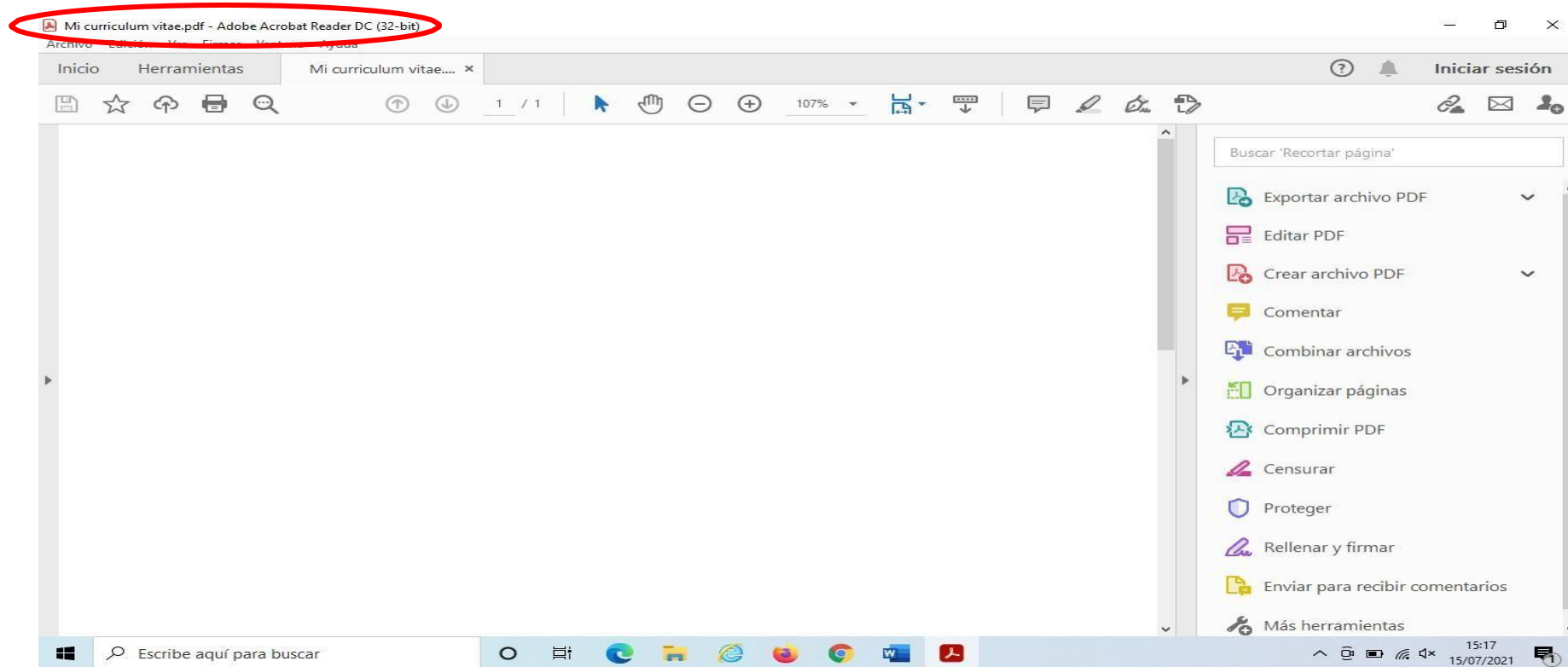
Seguidamente, es posible que te pregunte cómo quieres abrir el nuevo archivo PDF que has creado, a lo que debes responder clicando en “Adobe Acrobat Reader” y después en “Aceptar”



Con la colaboración de:

Y se abrirá el archivo en formato PDF (tipo imagen).

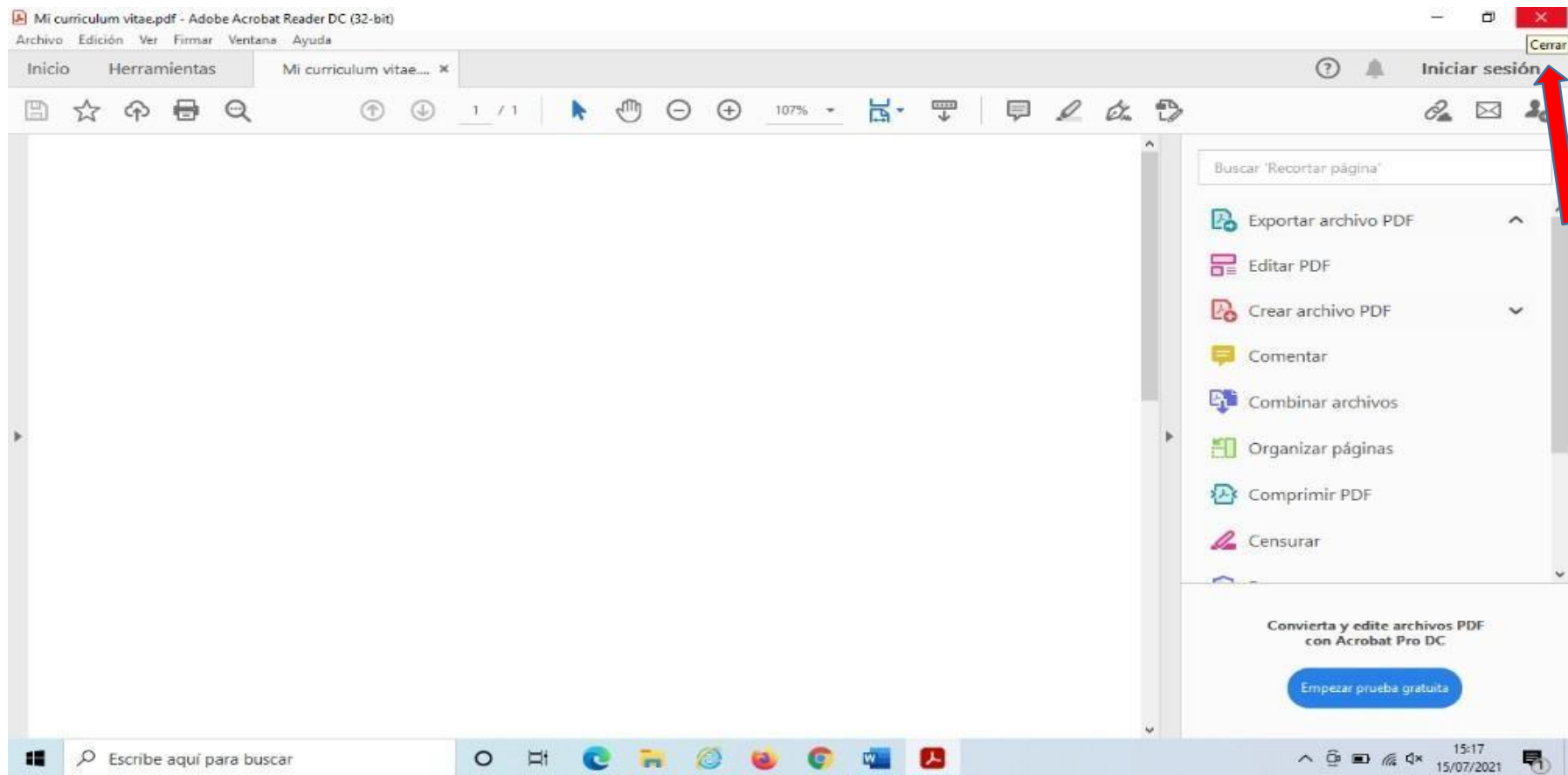
Observa en la parte superior el nombre y el tipo de archivo



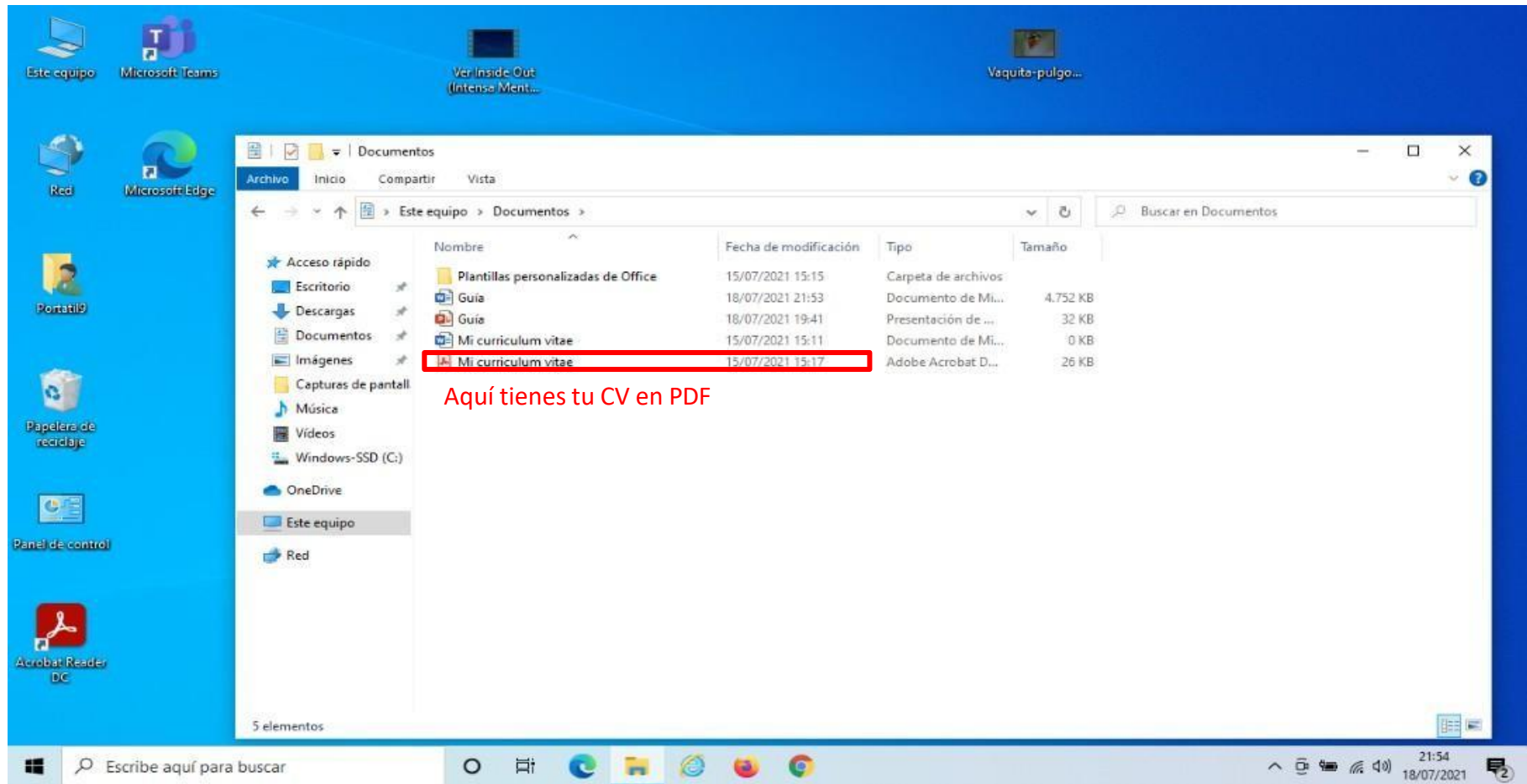
Ya está listo para ser enviado por correo electrónico o para subirlo a la página que desees.

Con la colaboración de:

Cierra (clicando en la x de la esquina superior derecha) y observa el directorio (carpeta) donde ha quedado guardado.



Con la colaboración de:

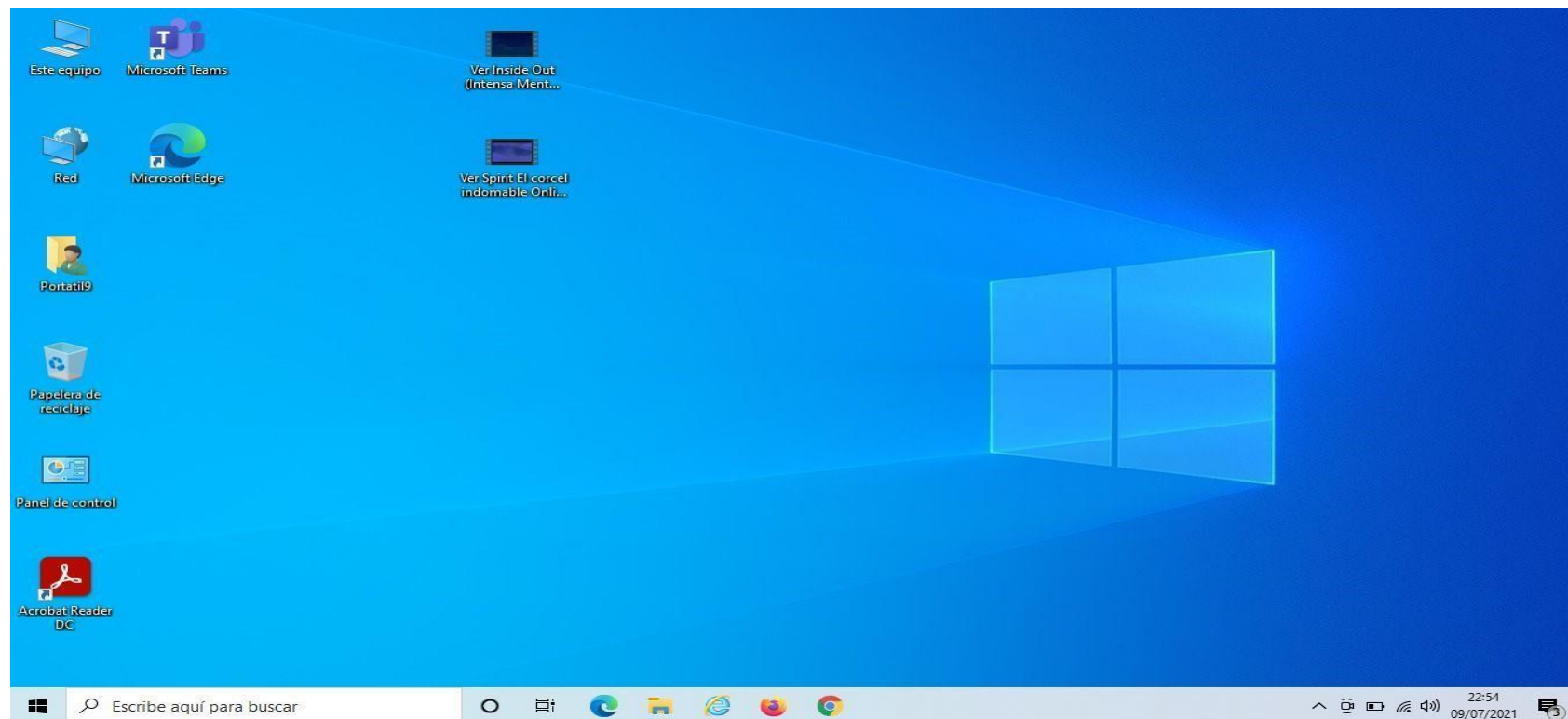


Con la colaboración de:

2. GMAIL

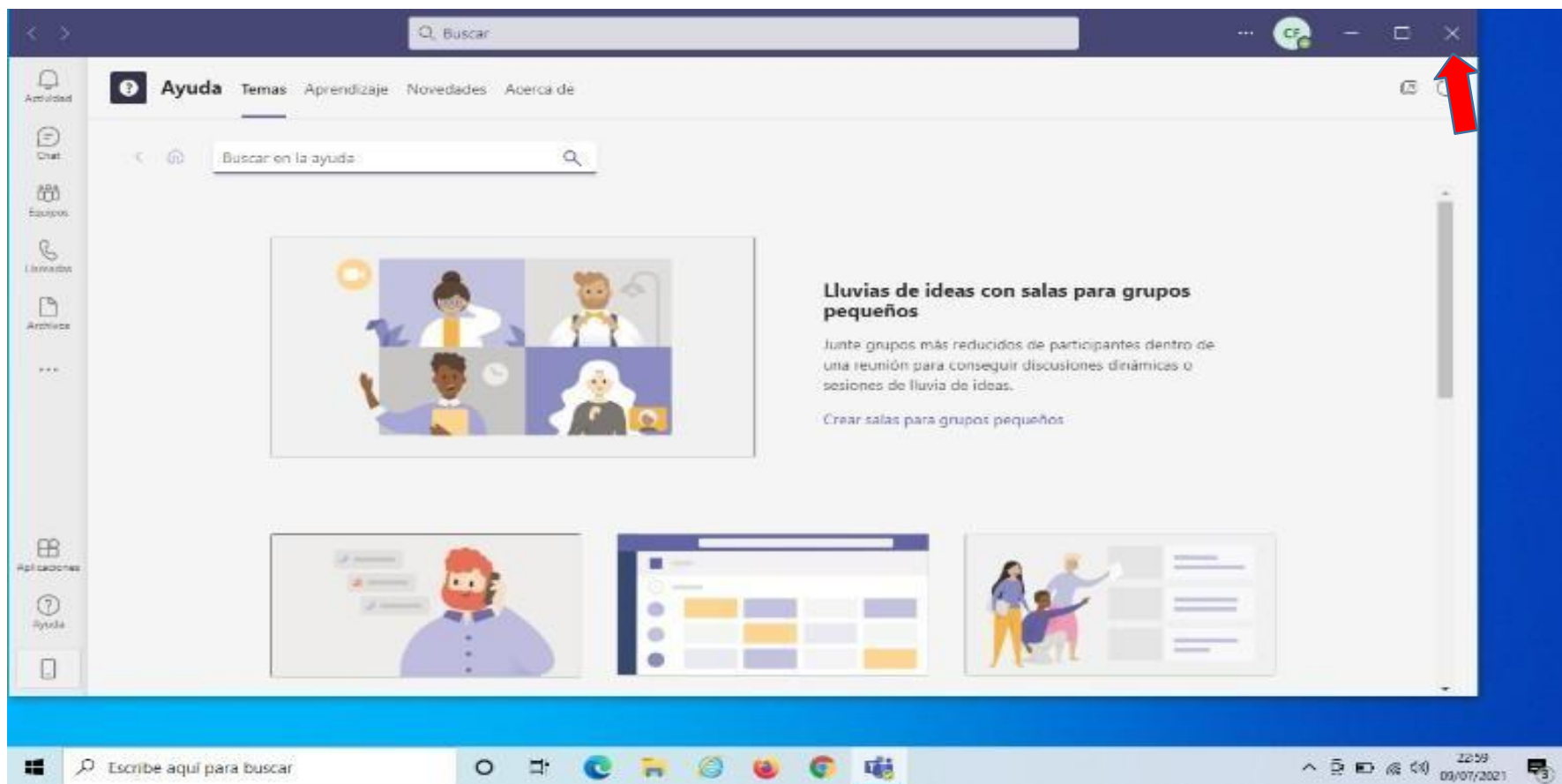
Pasos para la creación de un correo electrónico.

Enciende el ordenador y espera hasta que veas una imagen como la que tienes a continuación, es el “escritorio” del ordenador.



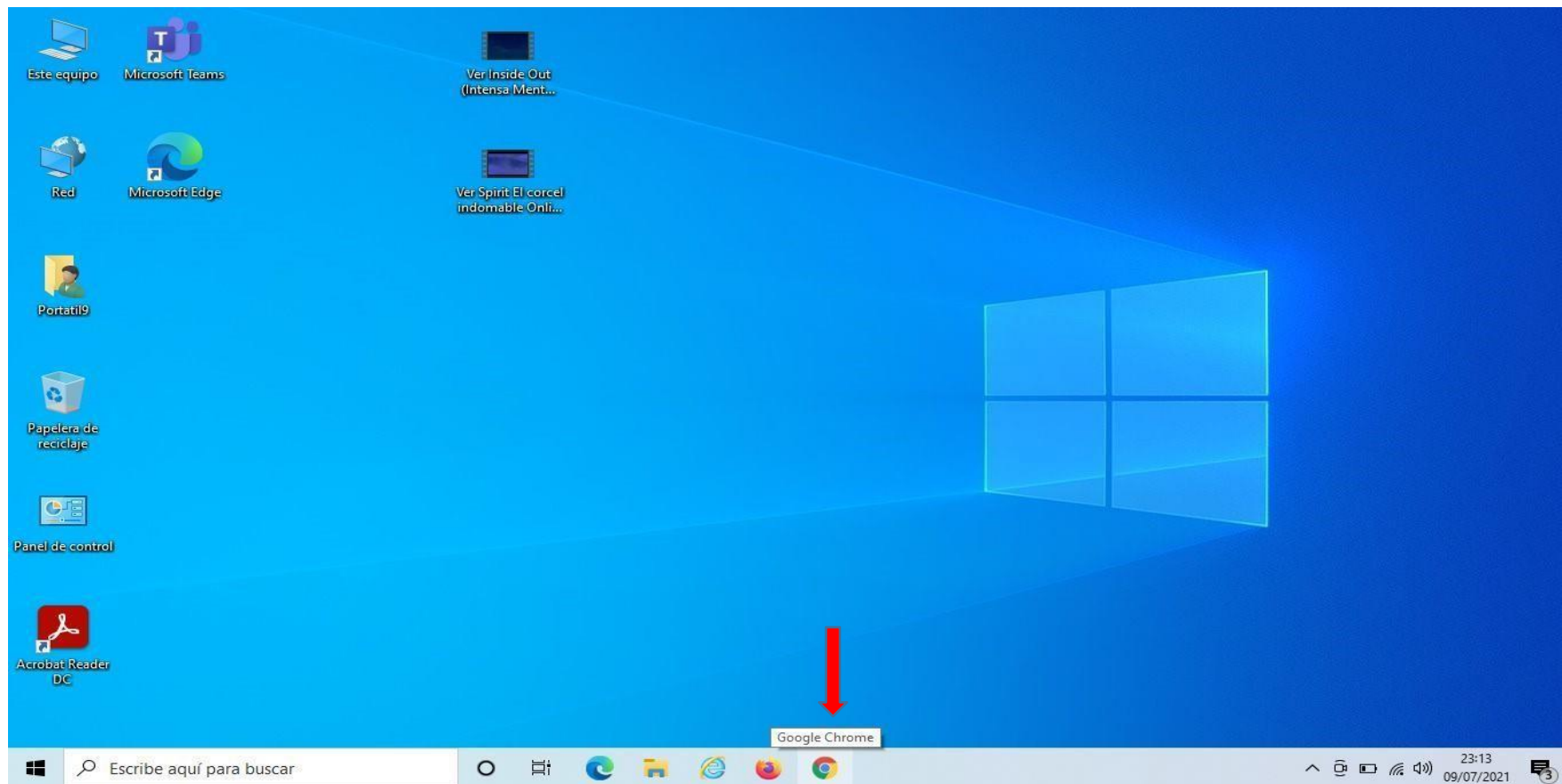
Con la colaboración de:

En caso de que aparezca alguna “ventana” abierta, cerrarla pinchando en la x que aparece en la esquina superior derecha, como se indica a continuación



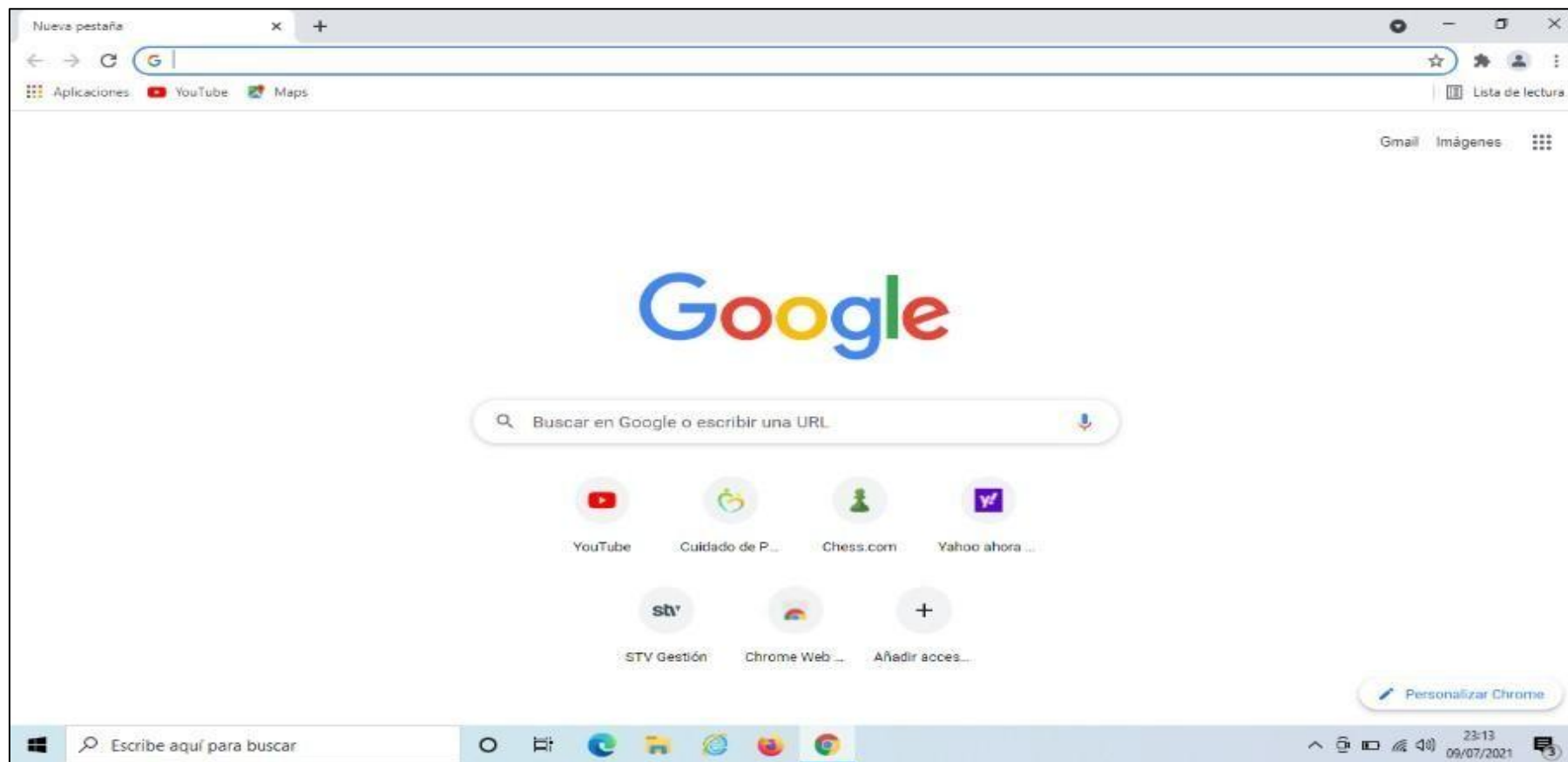
Con la colaboración de:

Una vez cerrada, aparecerá de nuevo el escritorio, donde se debe buscar el icono de GOOGLE Crome que está en la parte inferior de la pantalla



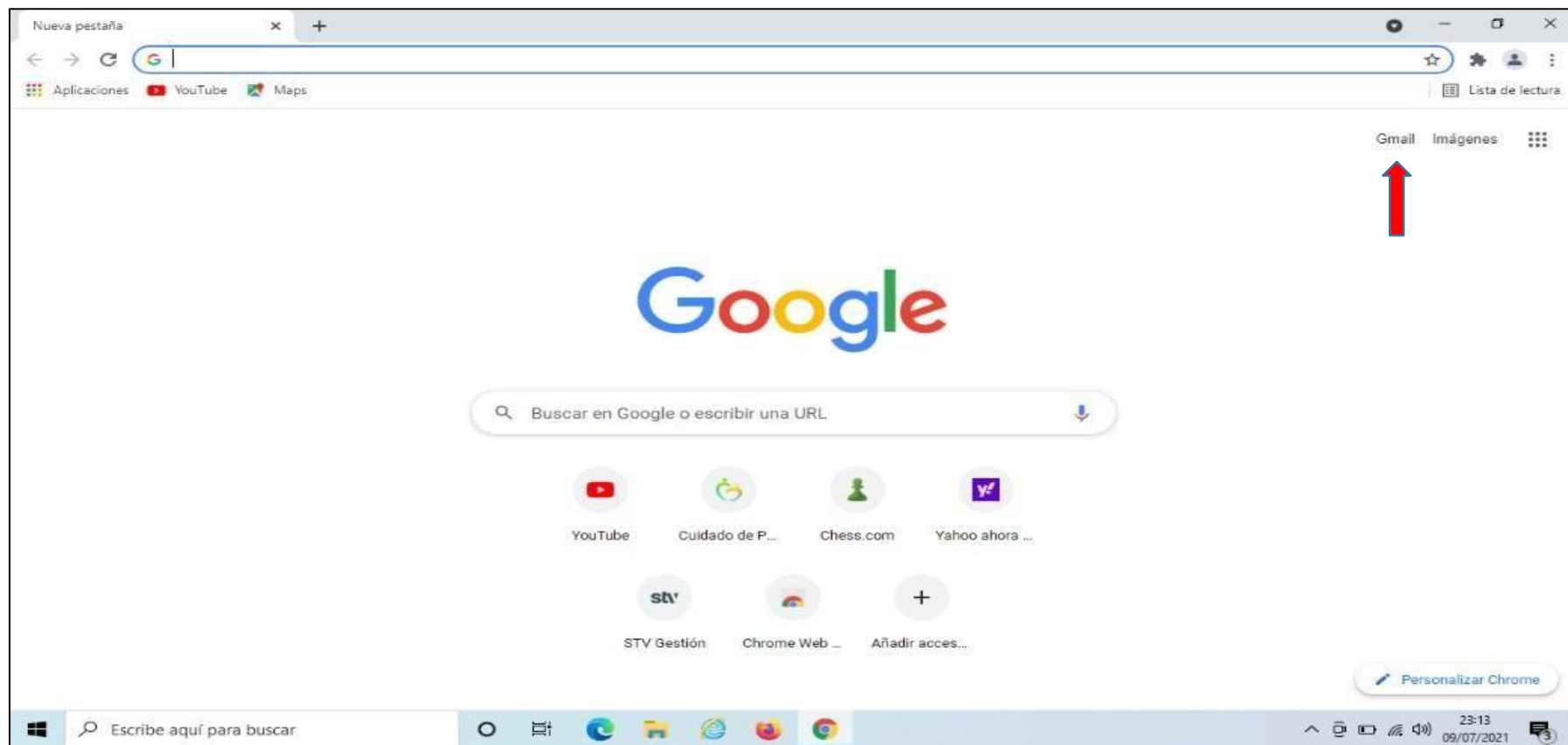
Con la colaboración de:

A continuación verás la siguiente imagen:



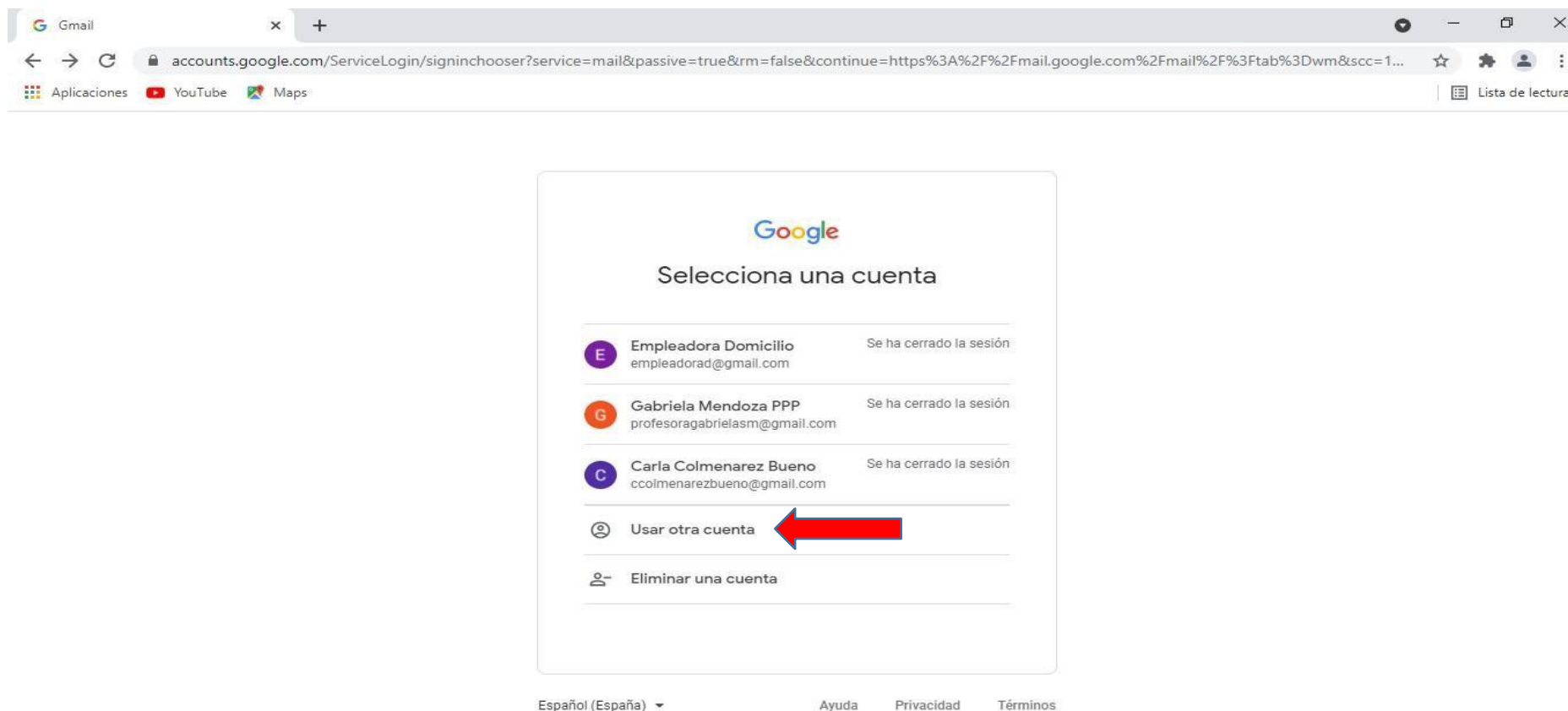
Con la colaboración de:

En la esquina superior izquierda está escrito Gmail, pincha sobre esa palabra:



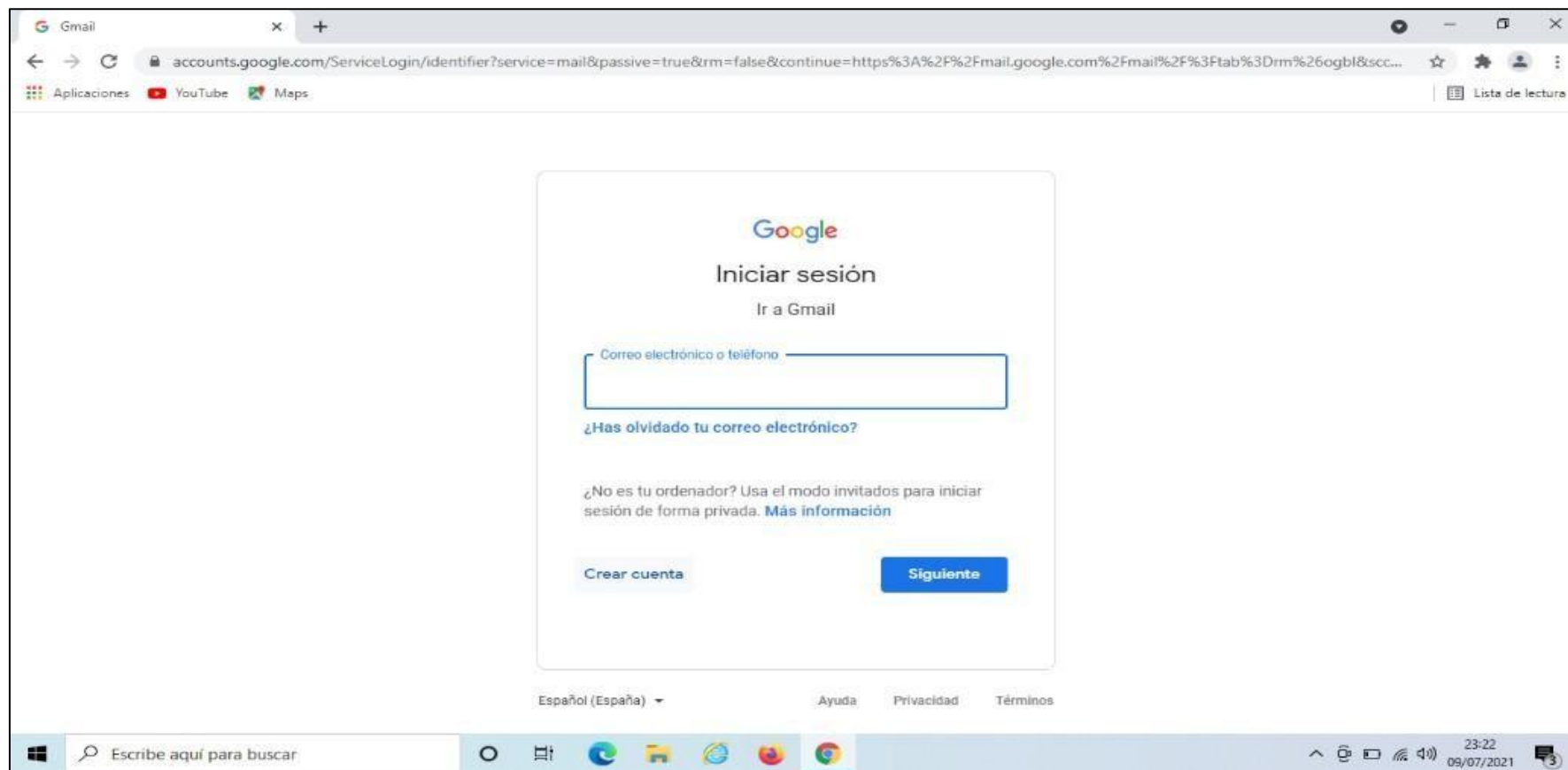
Con la colaboración de:

Seguidamente, escogerás la opción “Usar otra cuenta” (esa fila cambia de color y se pone azul)



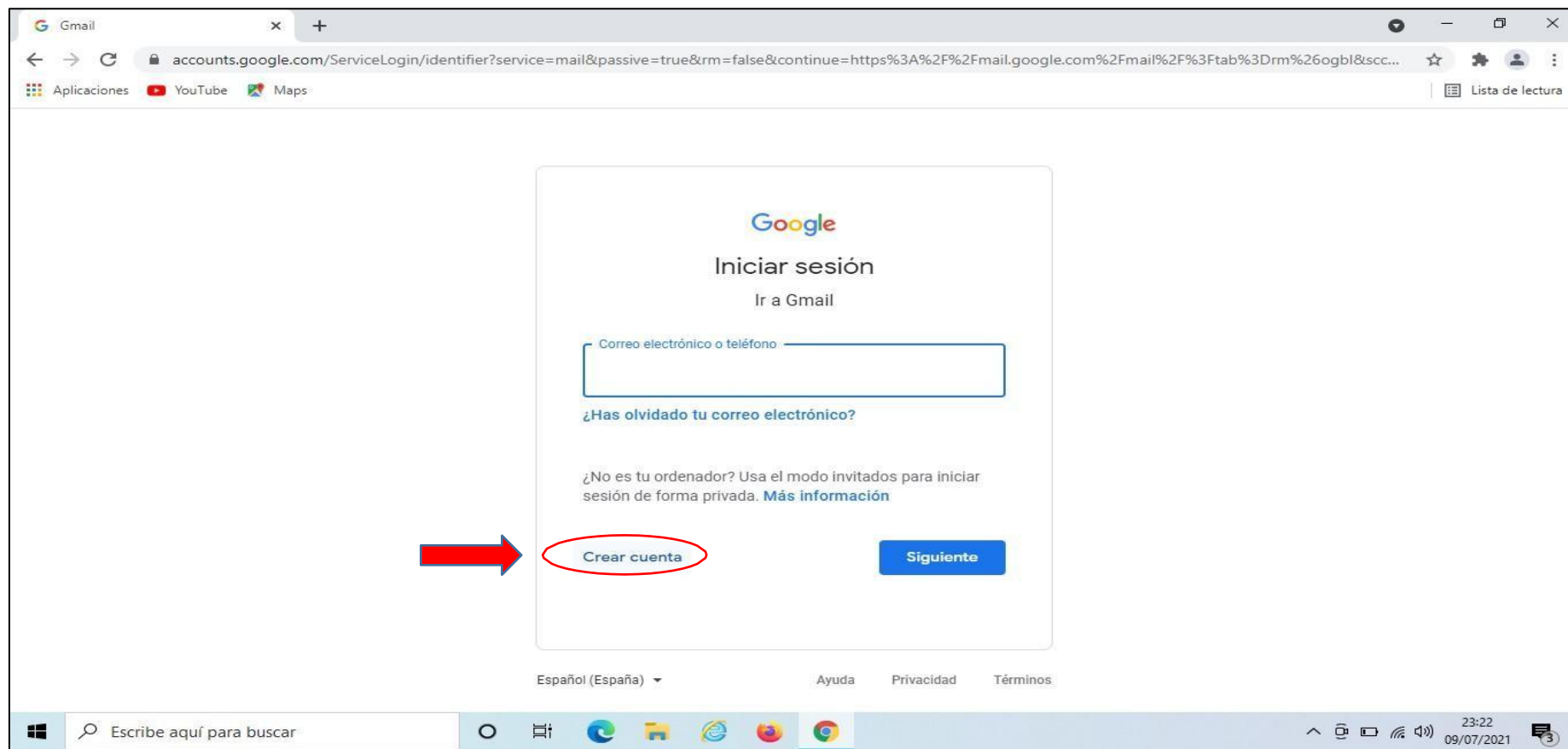
Con la colaboración de:

Aparecerá una ventana de inicio de sesión para el correo electrónico:



Con la colaboración de:

Pincha en el rectángulo azul celeste que dice “Crear cuenta”



Con la colaboración de:

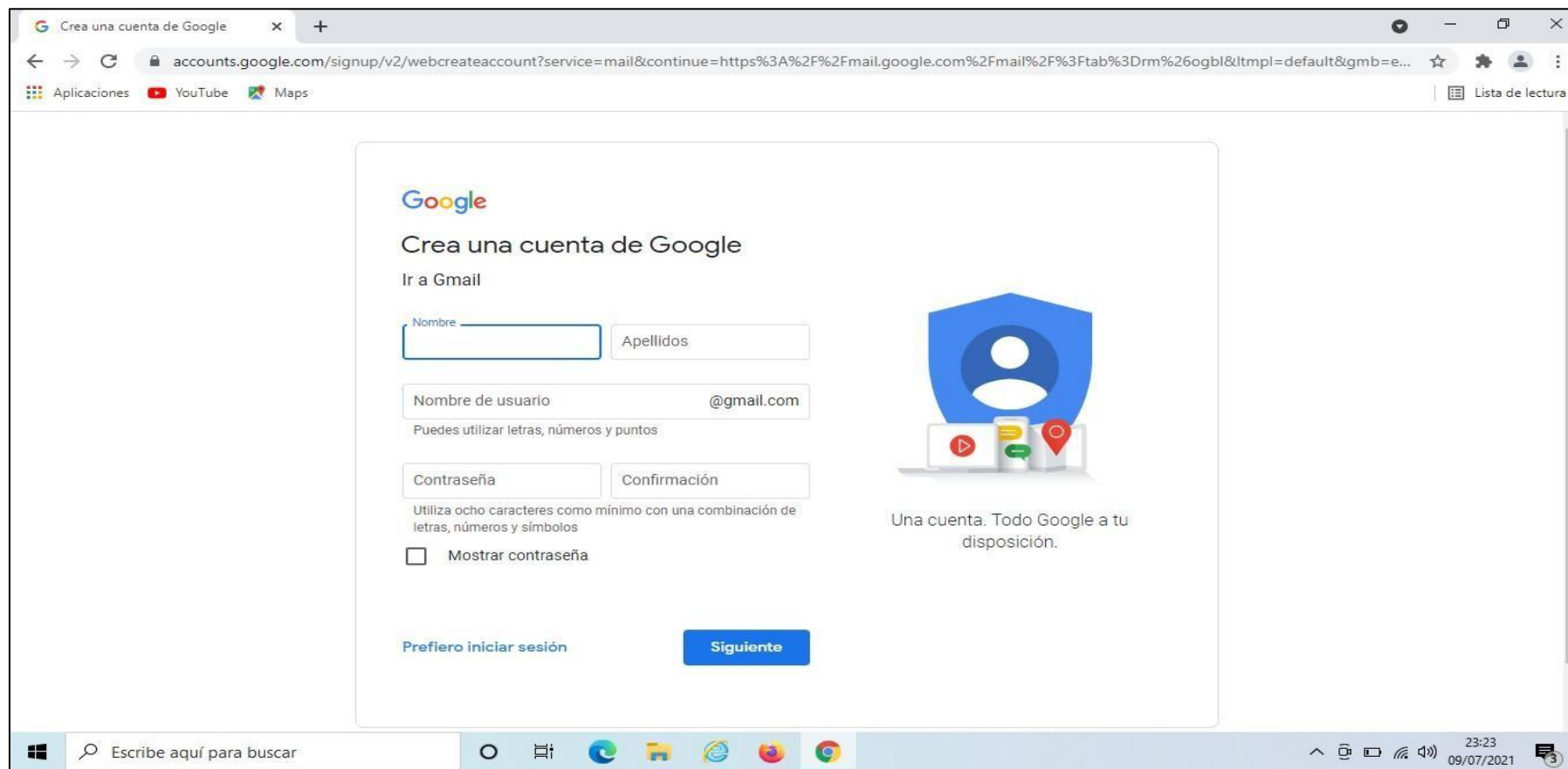
Se desplegará un sub-menú, escoge la opción “Para mí” y después “Siguiente”



The image shows a screenshot of the Google login interface. At the top is the Google logo, followed by the text 'Iniciar sesión' and 'Ir a Gmail'. Below this is a text input field labeled 'Correo electrónico o teléfono'. Under the input field is a link that says '¿Has olvidado tu correo electrónico?'. A red arrow points to a dropdown menu that has appeared, containing two options: 'Para mí' and 'Para gestionar mi empresa'. Below the dropdown are two buttons: 'Crear cuenta' and 'Siguiente'. To the right of the dropdown, there is partially visible text: 'invitados para iniciar' and 'mación'.

Con la colaboración de:

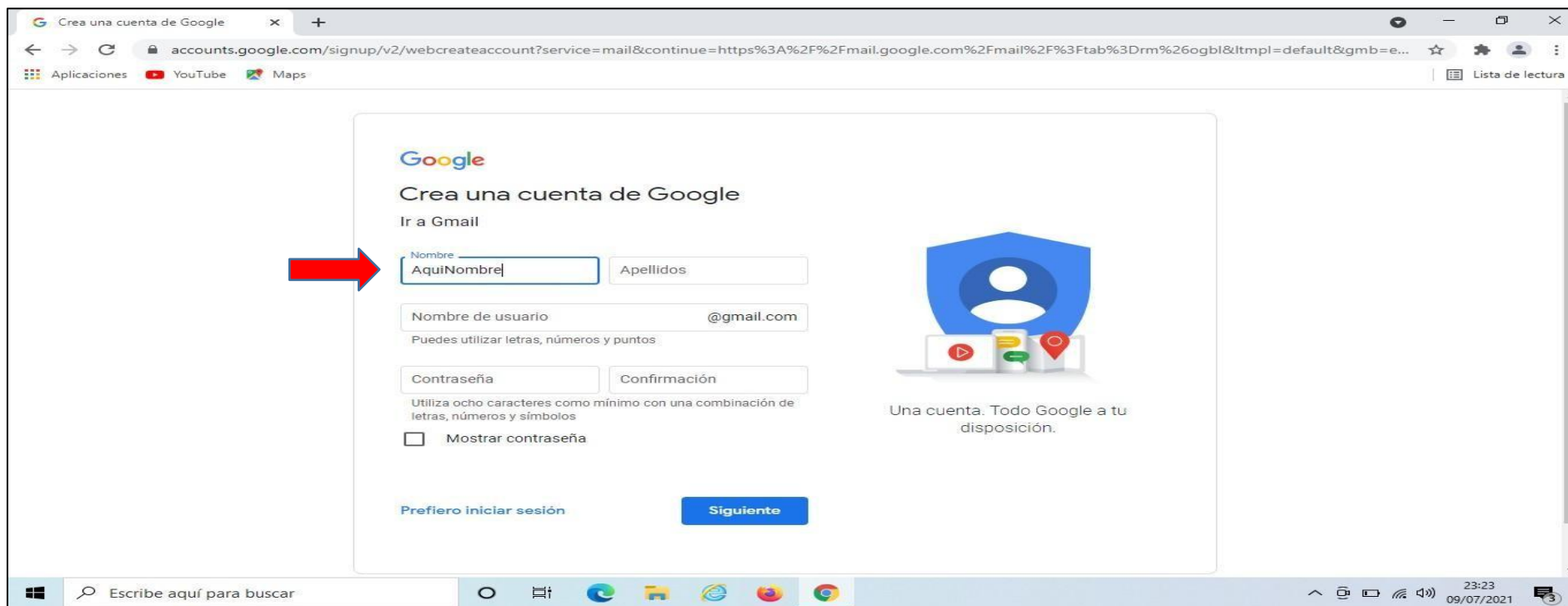
Seguidamente, se mostrará un formulario para introducir tus datos personales (nombres, apellidos, etc.)



The screenshot shows the Google account creation interface in a web browser. The browser's address bar displays the URL: `accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Ftab%3Drm%26ogbl&itpl=default&gmb=e...`. The page features the Google logo at the top, followed by the heading "Crea una cuenta de Google" and the subtext "Ir a Gmail". The form includes input fields for "Nombre" (First Name) and "Apellidos" (Last Name), a "Nombre de usuario" (Username) field with a placeholder "@gmail.com", and a note "Puedes utilizar letras, números y puntos". Below these are fields for "Contraseña" (Password) and "Confirmación" (Confirmation), with a note "Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos". A checkbox labeled "Mostrar contraseña" is present. At the bottom left, there is a link "Prefiero iniciar sesión", and at the bottom right, a blue "Siguiente" (Next) button. To the right of the form, there is a graphic of a blue shield with a white person icon, and a text box that says "Una cuenta. Todo Google a tu disposición." The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with the text "Escribe aquí para buscar", and several application icons. The system tray on the right shows the time "23:23" and the date "09/07/2021".

Con la colaboración de:

Escribe tus nombres dentro del recuadro azul,



Crea una cuenta de Google

accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Ftab%3Drm%26ogbl<mpl=default&gmb=e...

Google

Crea una cuenta de Google

Ir a Gmail

Nombre: Apellidos:

Nombre de usuario: @gmail.com

Puedes utilizar letras, números y puntos

Contraseña: Confirmación:

Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos

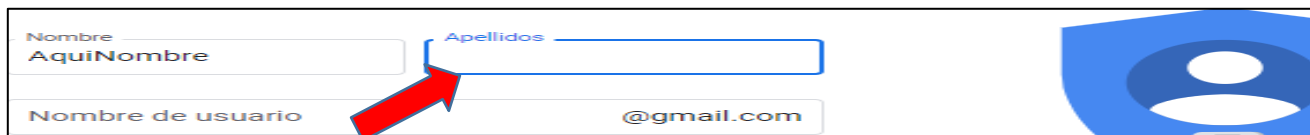
☐ Mostrar contraseña

[Prefiero iniciar sesión](#) [Siguiente](#)

Una cuenta. Todo Google a tu disposición.

75

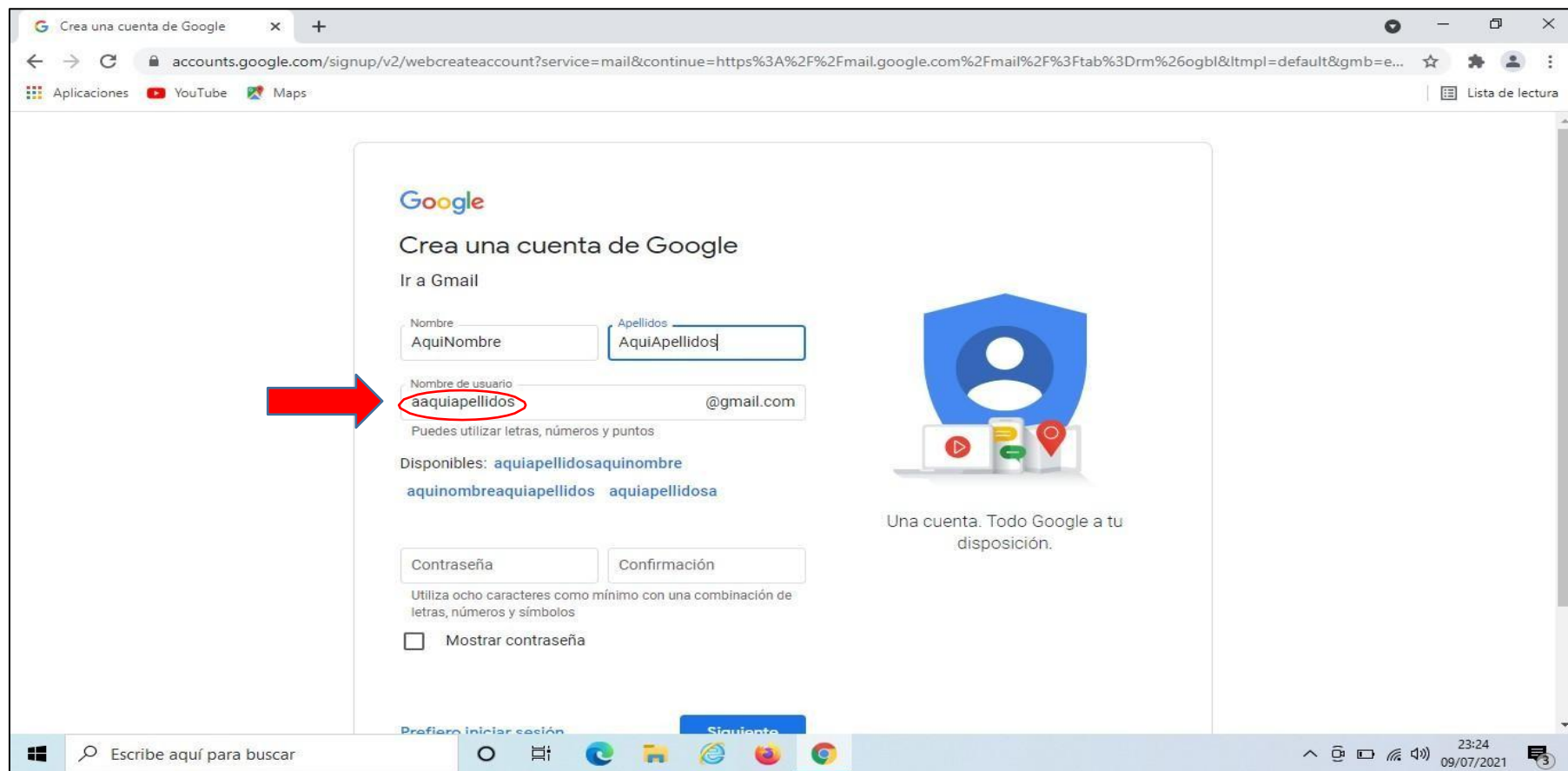
Escribe también los apellidos
Con la colaboración de:



Nombre: Apellidos:

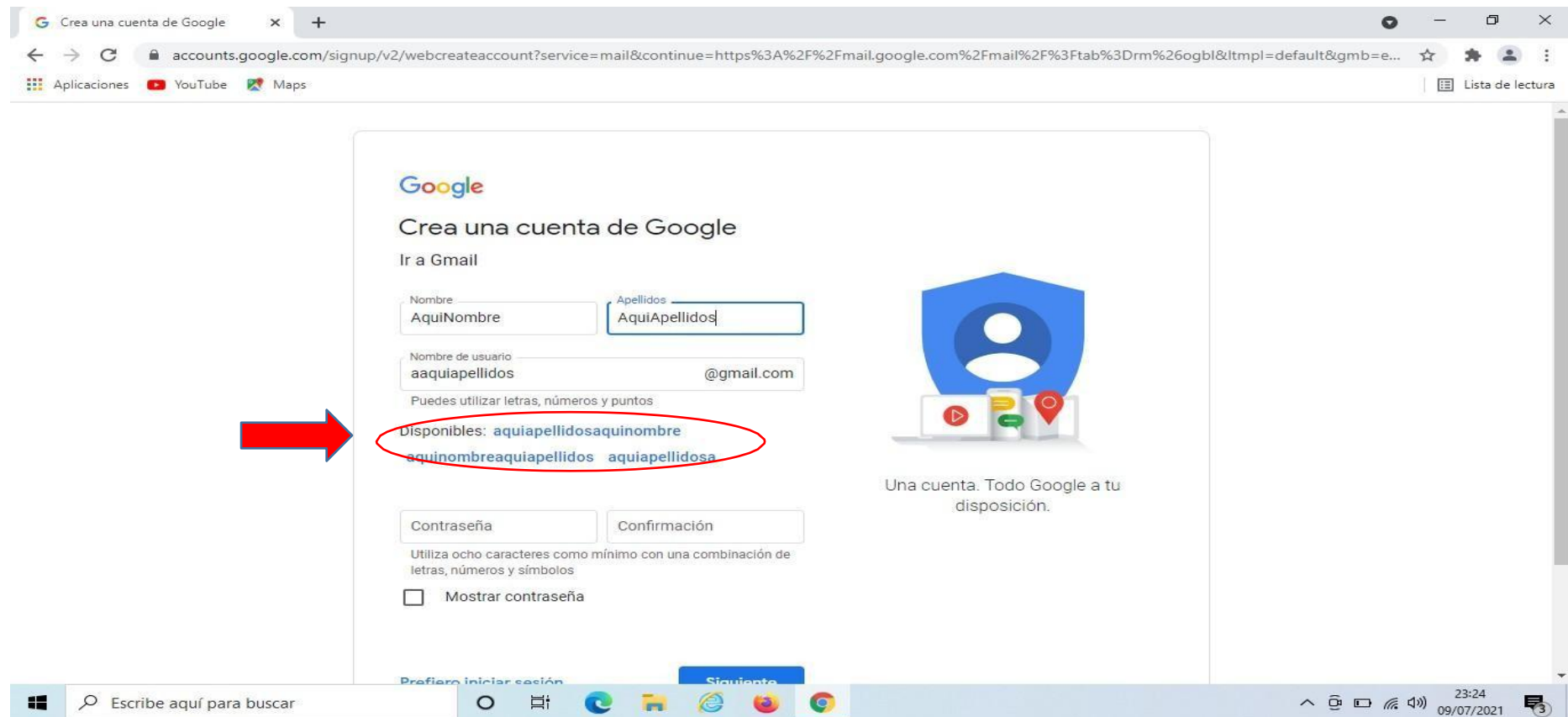
Nombre de usuario: @gmail.com

Al terminar de escribir tus apellidos, GOOGLE te presentará una dirección de correo electrónico sugerida, observa



Con la colaboración de:

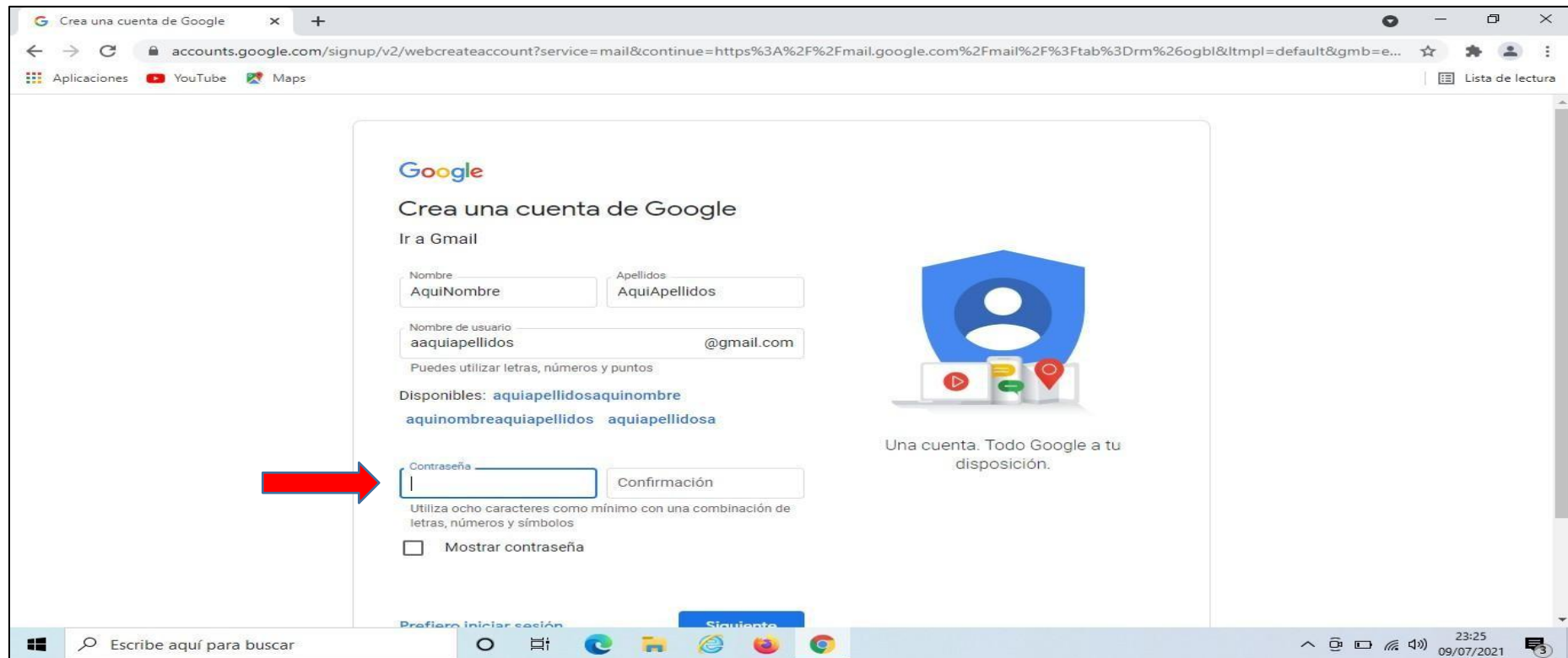
También te muestra otras sugerencias disponibles escritas en azul, selecciona la que más te guste o escribe otra y espera que el programa te avise si está disponible o no:



Con la colaboración de:

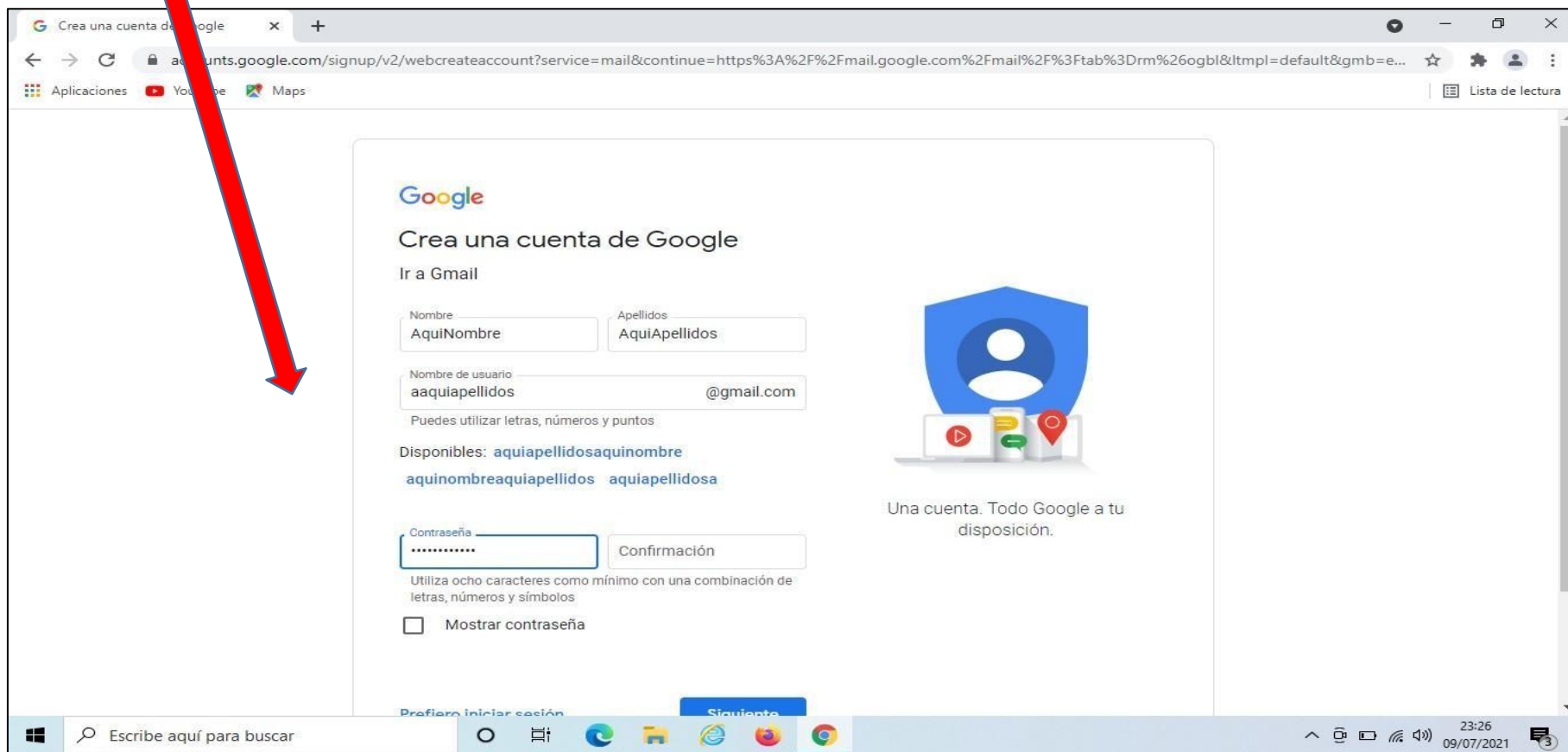
Escribe la contraseña que utilizarás para proteger tu cuenta de correo electrónico y apúntala en un lugar seguro. Escribe una combinación de letras y números, también puedes incluir algún carácter especial como #, *, -, etc. Inclusive, puedes combinar letras mayúsculas y minúsculas.

Así, a medida que vas escribiendo en el recuadro correspondiente a la contraseña, aparecerán tantos asteriscos (*) como caracteres hayas escrito.



Con la colaboración de:

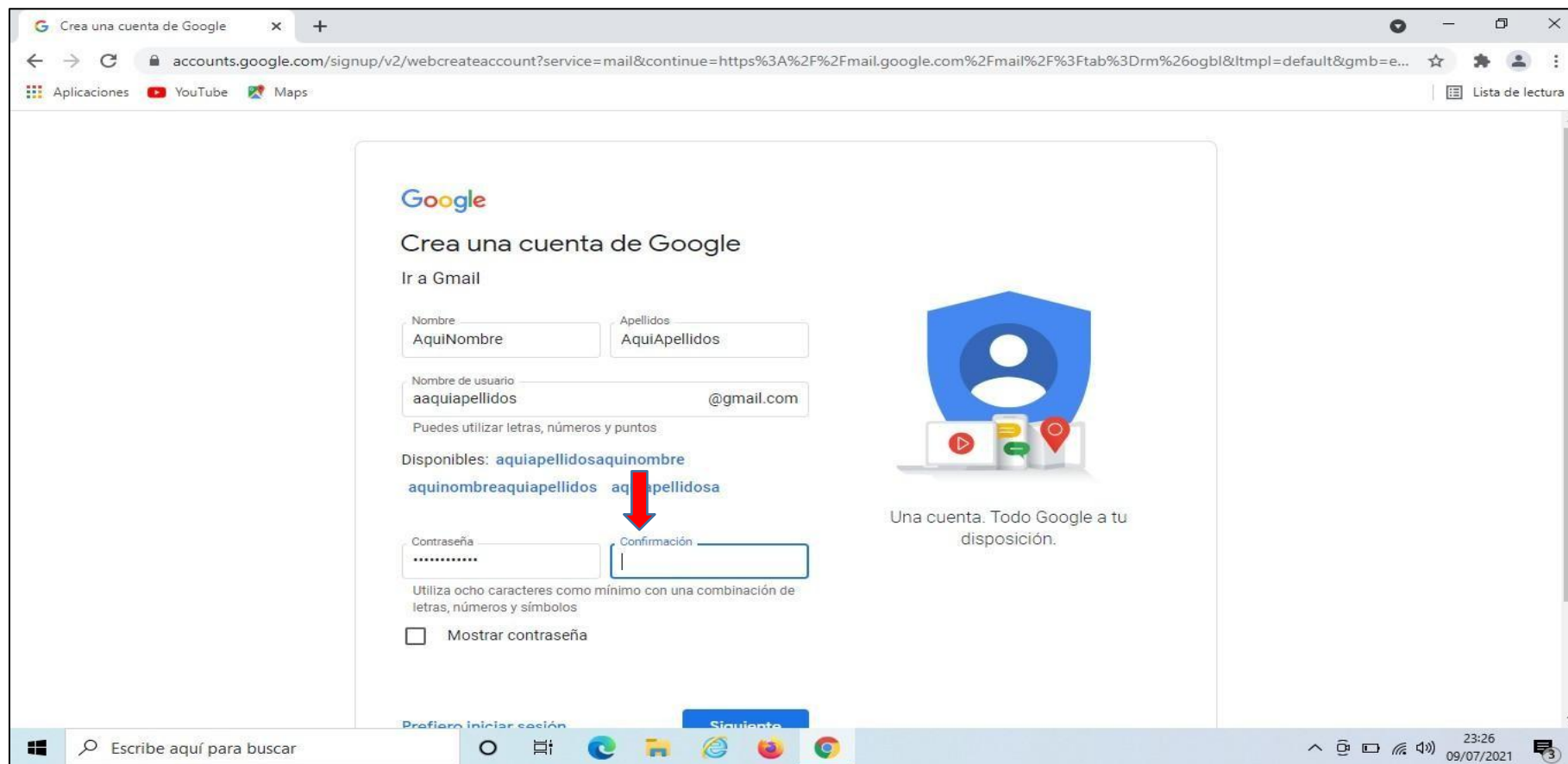
Te mostrará ***** para proteger tu contraseña (la esconde)



The screenshot shows the Google account creation interface. The browser address bar displays the URL: `accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Ftab%3Drm%26ogbl<mpl=default&gmb=e...`. The page title is "Crea una cuenta de Google". Below the Google logo, it says "Crea una cuenta de Google" and "Ir a Gmail". The form includes fields for "Nombre" (filled with "AquiNombre"), "Apellidos" (filled with "AquiApellidos"), "Nombre de usuario" (filled with "aaquiapellidos"), and "Contraseña" (filled with eight asterisks). A "Confirmación" field is also present. To the right of the form is a blue shield icon with a white person silhouette and a laptop with icons. Below the shield, it says "Una cuenta. Todo Google a tu disposición." At the bottom, there is a "Siguiente" button. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and several application icons. The system clock in the bottom right corner shows "23:26" and "09/07/2021".

Con la colaboración de:

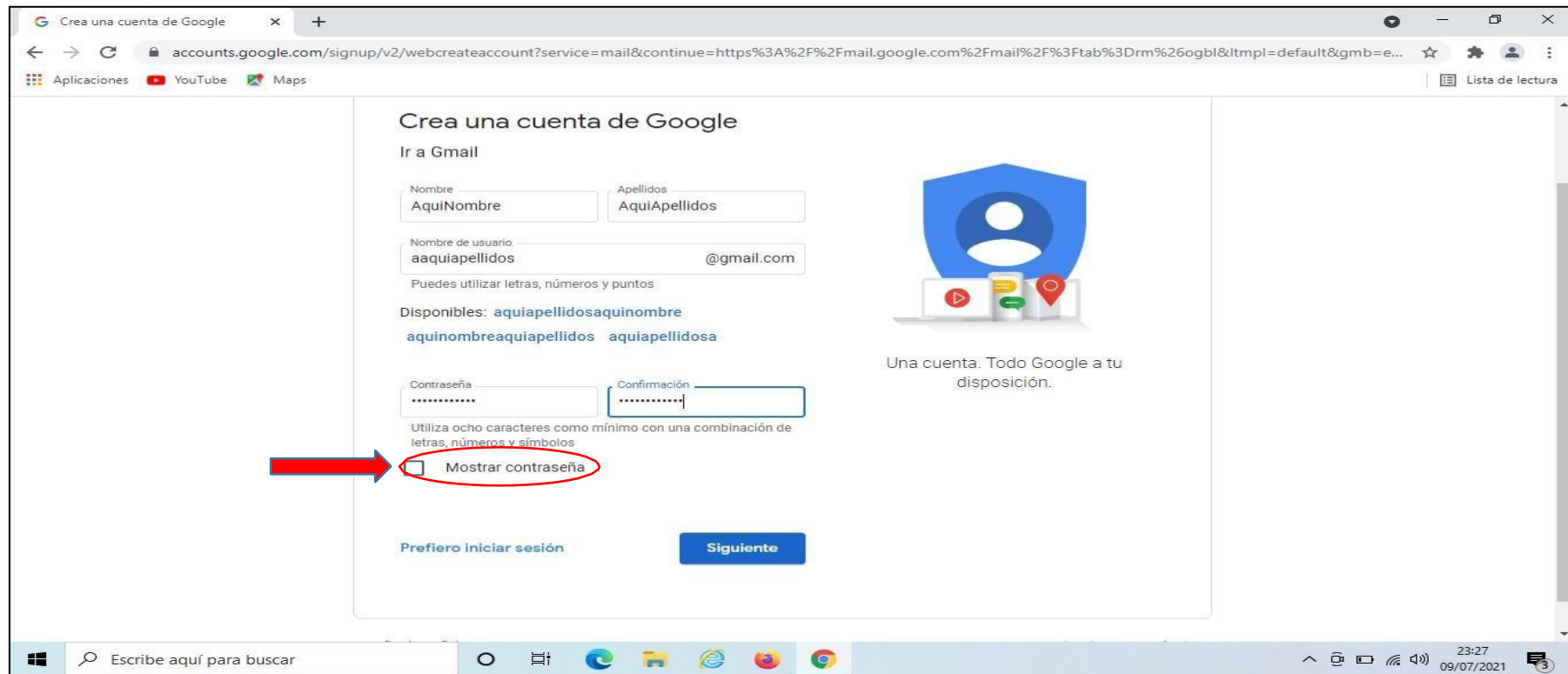
Vuelve a escribir la contraseña (repítela en el recuadro vecino)



Con la colaboración de:

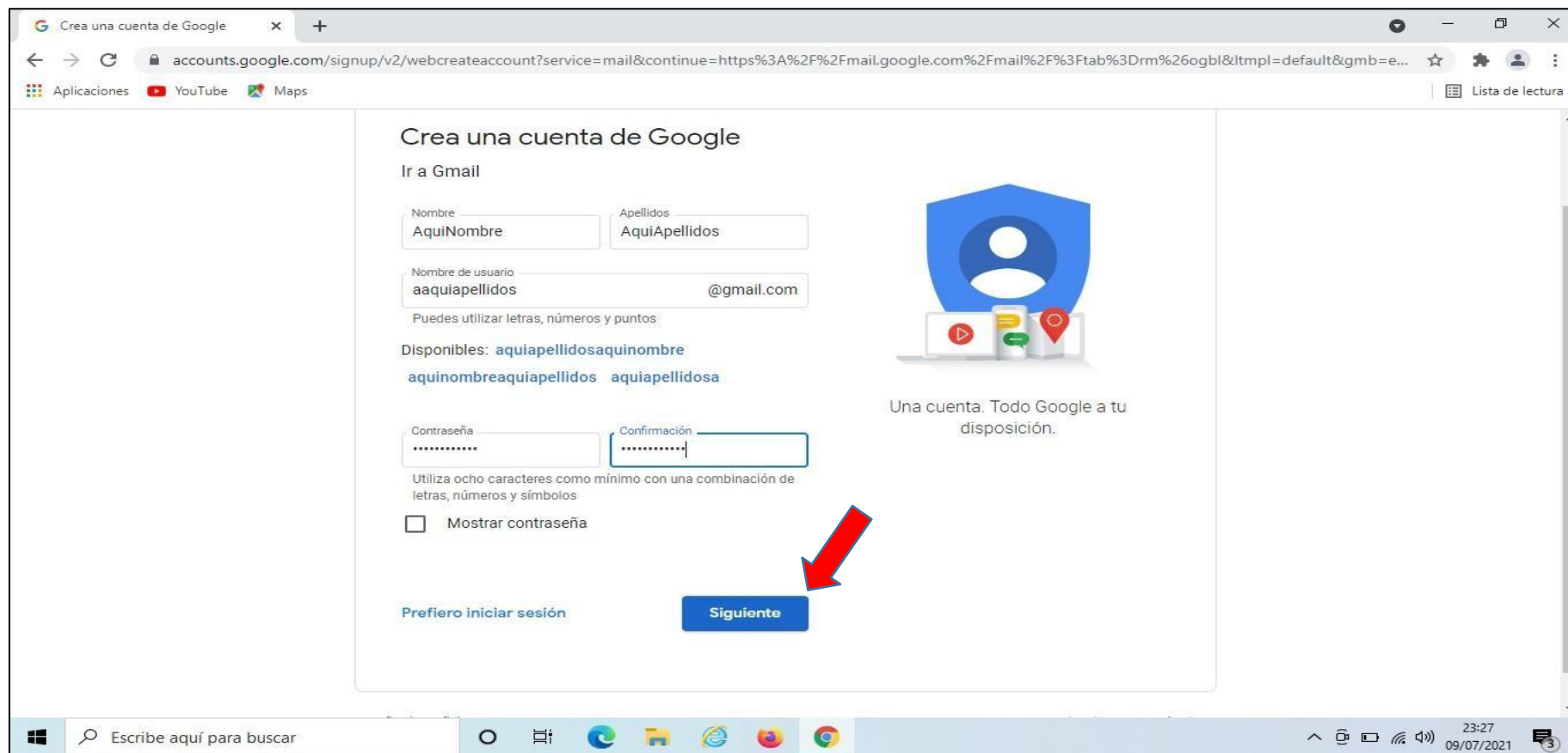
De igual manera, a medida que vayas escribiendo tu contraseña en el otro recuadro, irán apareciendo asteriscos, para proteger tu contraseña y NO sea visible

Si quieres ver lo que has escrito en el recuadro de la contraseña, puedes pinchar aquí



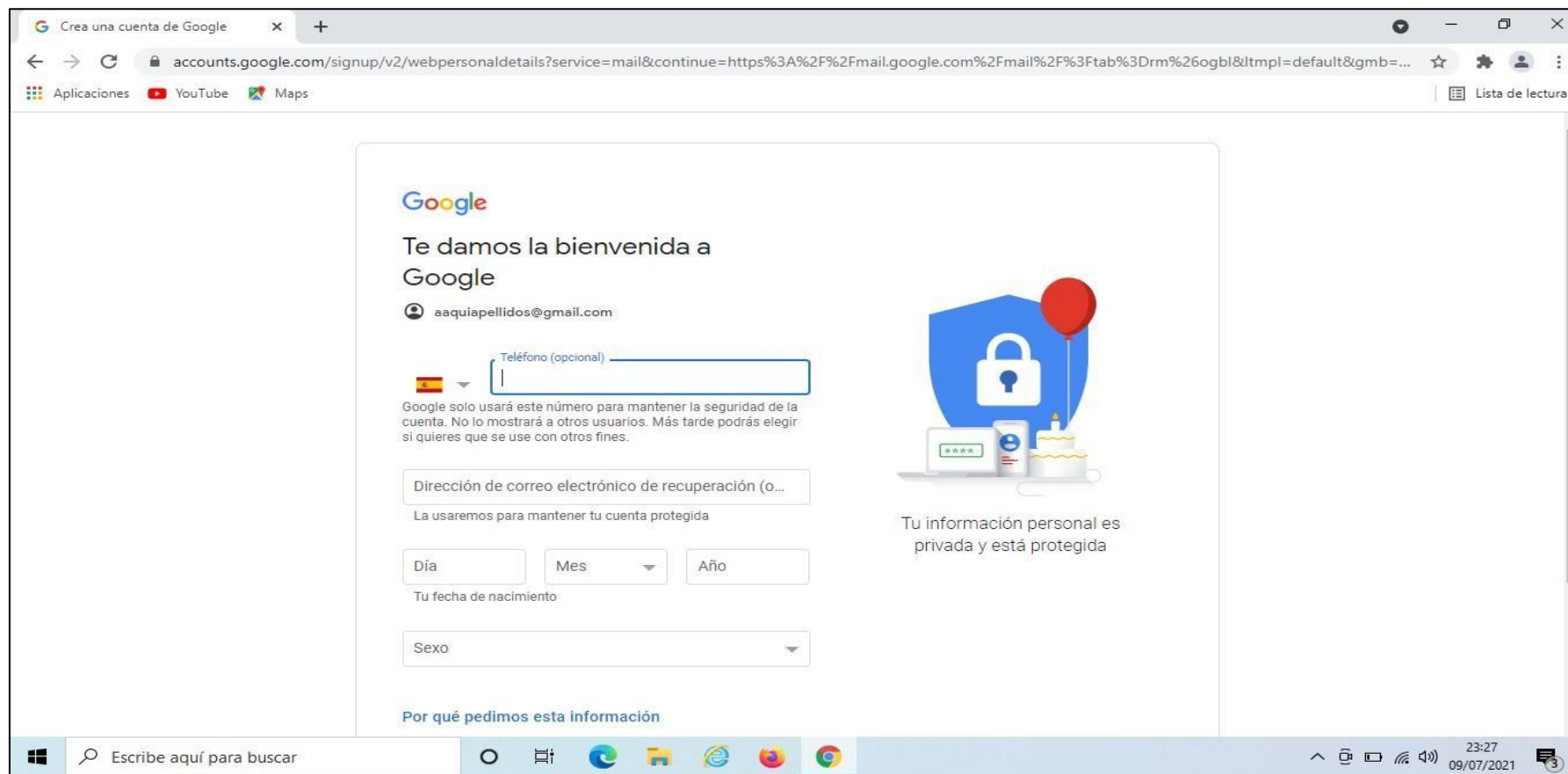
Con la colaboración de:

Recuerda: Debes anotar la contraseña en algún lugar seguro. A continuación haz clic en “Siguiente”.



Con la colaboración de:

Continuará con el resto de los datos. El teléfono es opcional, pero conviene escribirlo.



Crea una cuenta de Google

accounts.google.com/signup/v2/webpersonaldetails?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Ftab%3Drm%26ogbl<mpl=default&gmb=...

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Google

Te damos la bienvenida a Google

aaquiapellidos@gmail.com

Teléfono (opcional)

Google solo usará este número para mantener la seguridad de la cuenta. No lo mostrará a otros usuarios. Más tarde podrás elegir si quieres que se use con otros fines.

Dirección de correo electrónico de recuperación (o...)

La usaremos para mantener tu cuenta protegida

Día Mes Año

Tu fecha de nacimiento

Sexo

Por qué pedimos esta información

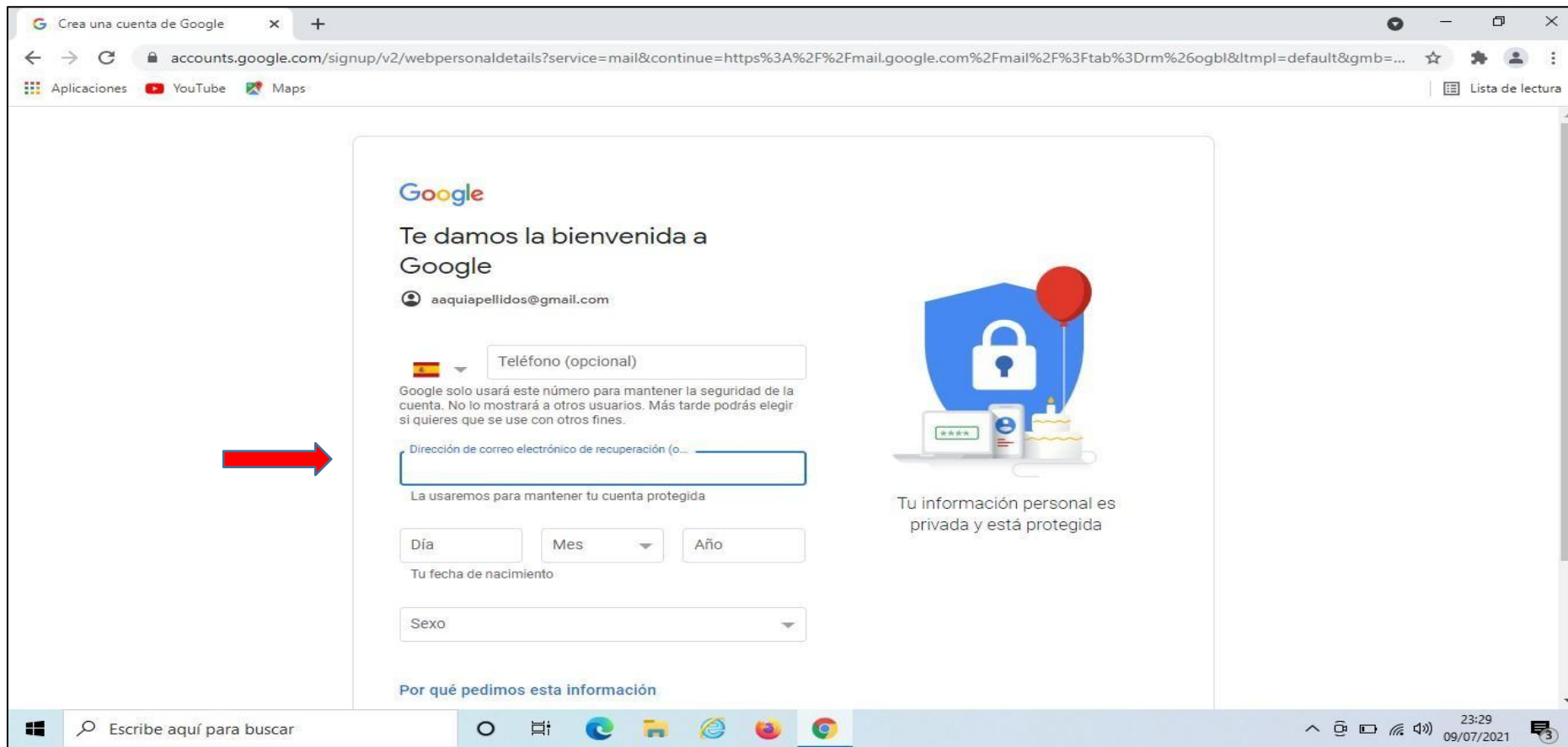
Tu información personal es privada y está protegida

Escribe aquí para buscar

23:27 09/07/2021

Con la colaboración de:

Si ya tienes otra cuenta de correo electrónico y quieres asociarlas, puedes hacerlo escribiéndola aquí



Crea una cuenta de Google

accounts.google.com/signup/v2/webpersonaldetails?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3Ftab%3Drm%26ogbl<mpl=default&gmb=...

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Google

Te damos la bienvenida a Google

aaquiapellidos@gmail.com

Teléfono (opcional)

Google solo usará este número para mantener la seguridad de la cuenta. No lo mostrará a otros usuarios. Más tarde podrás elegir si quieres que se use con otros fines.

Dirección de correo electrónico de recuperación (opcional)

La usaremos para mantener tu cuenta protegida

Día Mes Año

Tu fecha de nacimiento

Sexo

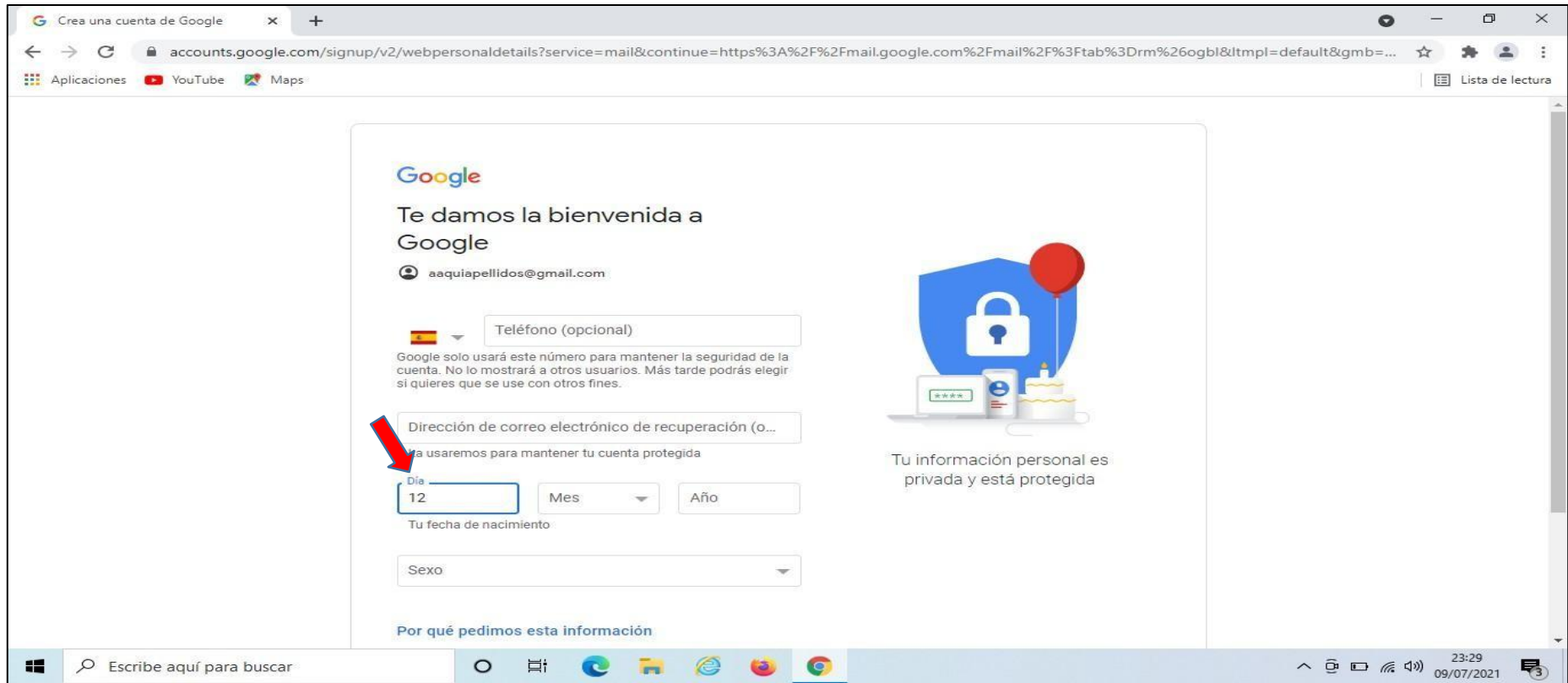
Por qué pedimos esta información

Tu información personal es privada y está protegida

Con la colaboración de:

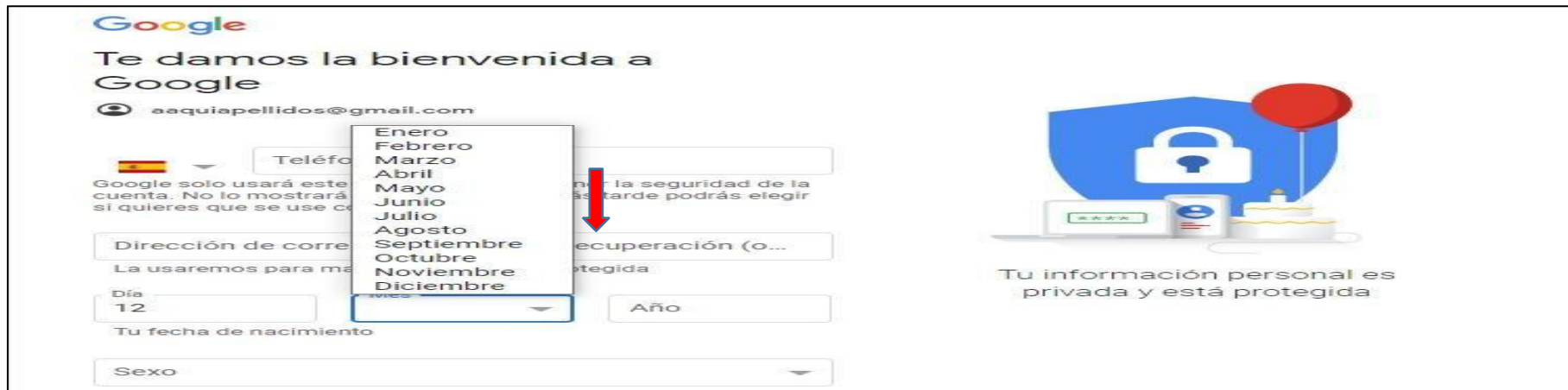
Esto te permitirá recuperar la cuenta en caso de que olvides la clave y no recuerdes dónde la has apuntado.

Seguidamente, anota la fecha de tu nacimiento día, mes y año. Escribe el día.



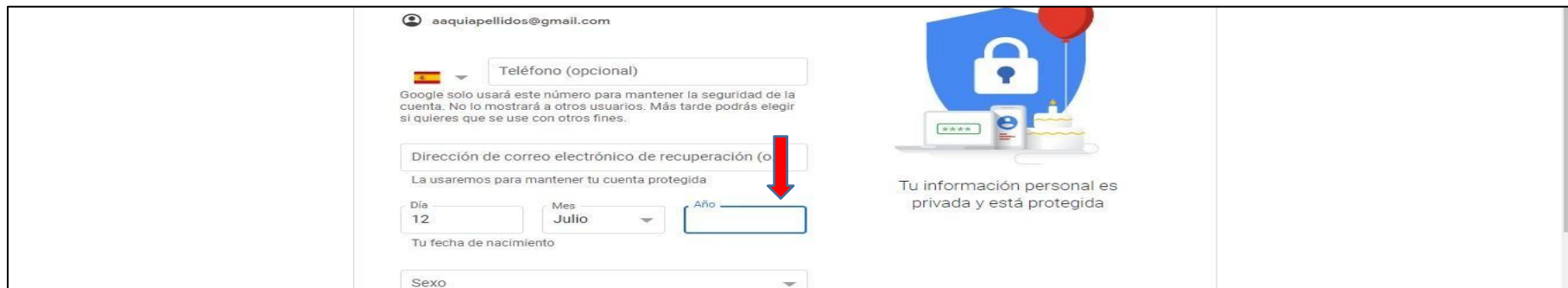
Con la colaboración de:

Selecciona el mes



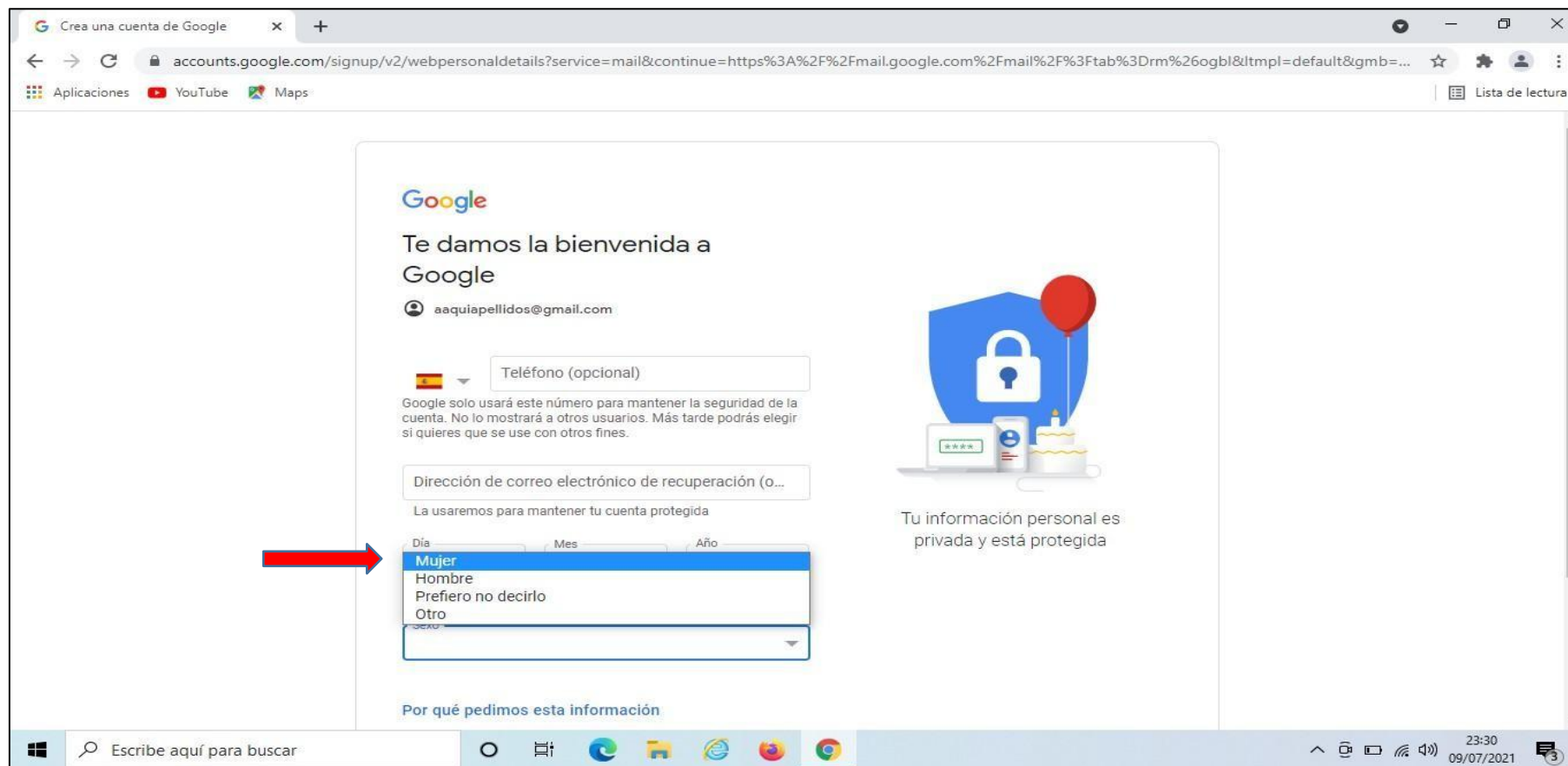
86

Escribe el año



Con la colaboración de:

Selecciona el sexo, eligiendo la opción en el submenú



Google

Te damos la bienvenida a Google

aaquiapellidos@gmail.com

Teléfono (opcional)

Google solo usará este número para mantener la seguridad de la cuenta. No lo mostrará a otros usuarios. Más tarde podrás elegir si quieres que se use con otros fines.

Dirección de correo electrónico de recuperación (o...)

La usaremos para mantener tu cuenta protegida

Día Mes Año

Mujer

Hombre

Prefiero no decirlo

Otro

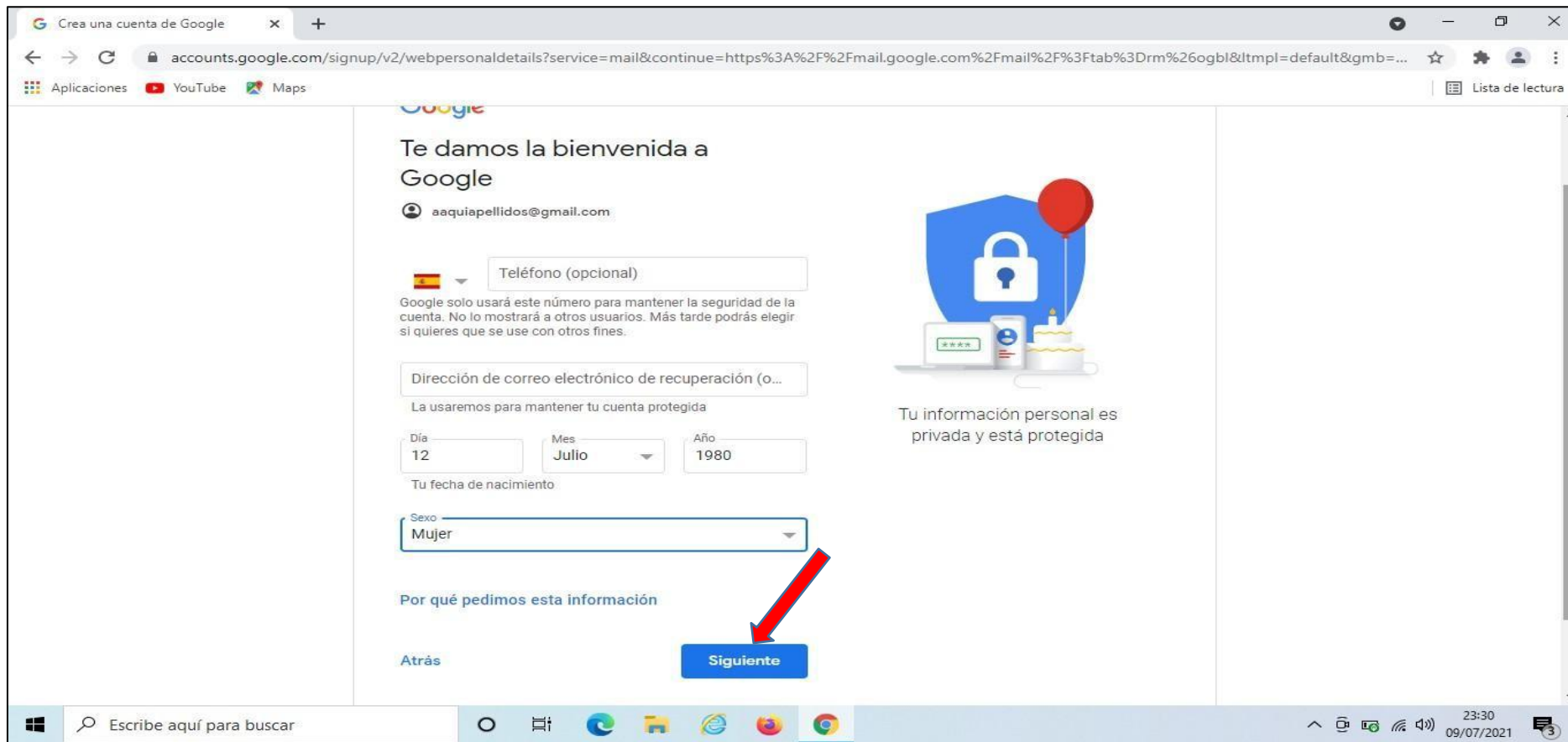
Sexo

Tu información personal es privada y está protegida

Por qué pedimos esta información

Con la colaboración de:

Pincha en siguiente



Google

Te damos la bienvenida a Google

aaquiapellidos@gmail.com

Teléfono (opcional)

Google solo usará este número para mantener la seguridad de la cuenta. No lo mostrará a otros usuarios. Más tarde podrás elegir si quieres que se use con otros fines.

Dirección de correo electrónico de recuperación (o...)

La usaremos para mantener tu cuenta protegida

Día 12 Mes Julio Año 1980

Tu fecha de nacimiento

Sexo Mujer

Por qué pedimos esta información

Atrás

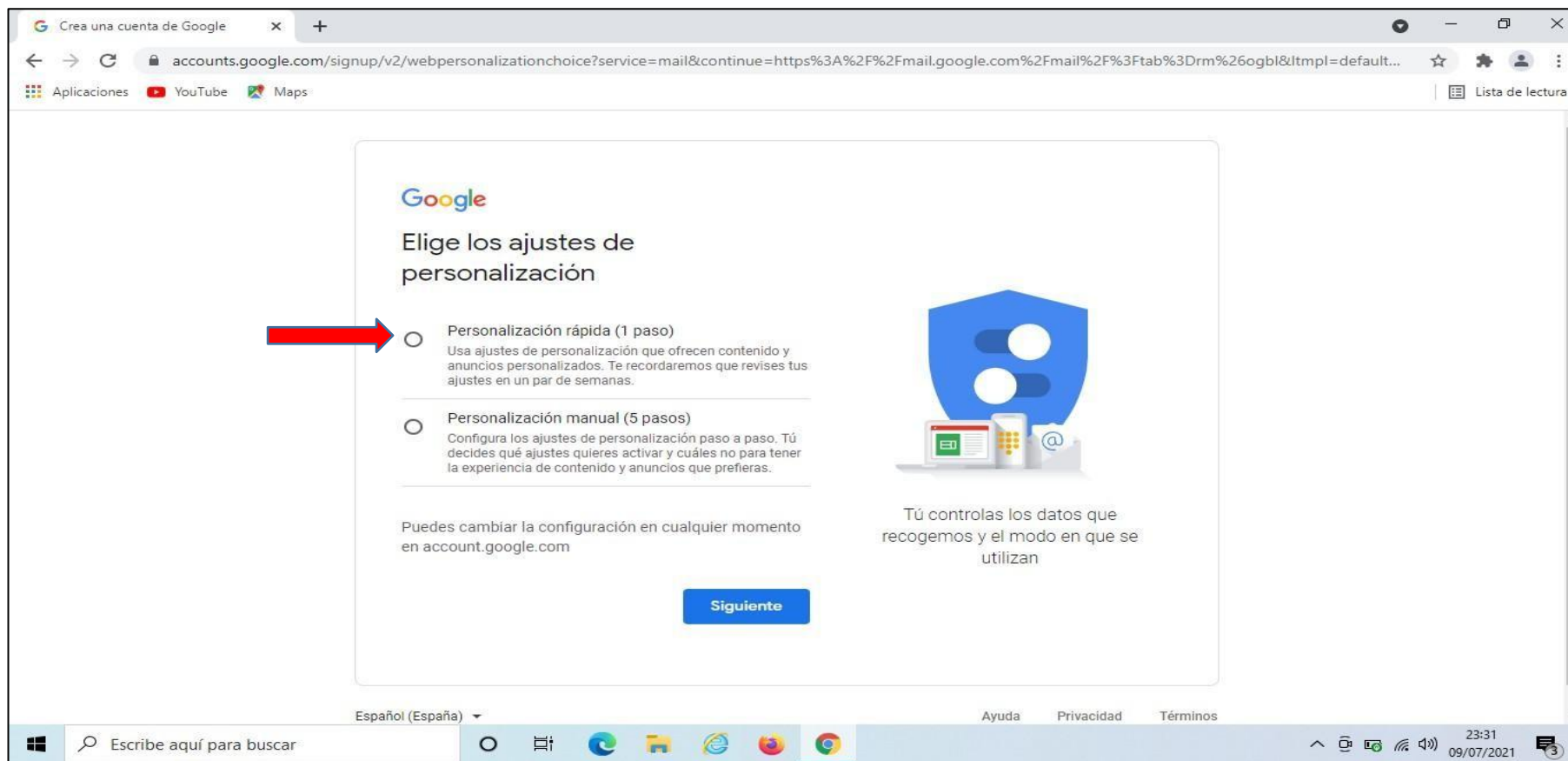
Siguiente

Tu información personal es privada y está protegida

88

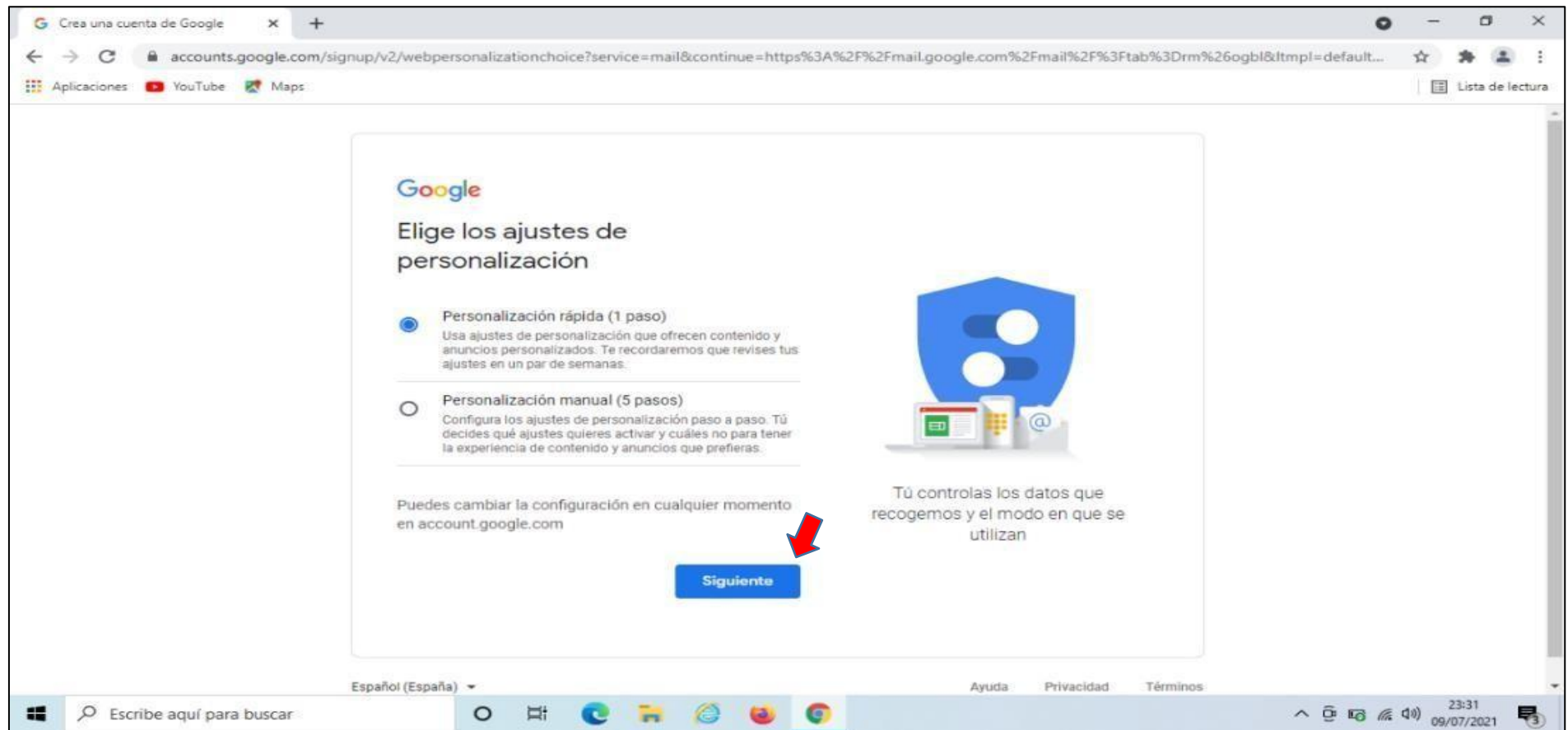
Con la colaboración de:

Selecciona la opción de personalización rápida



Con la colaboración de:

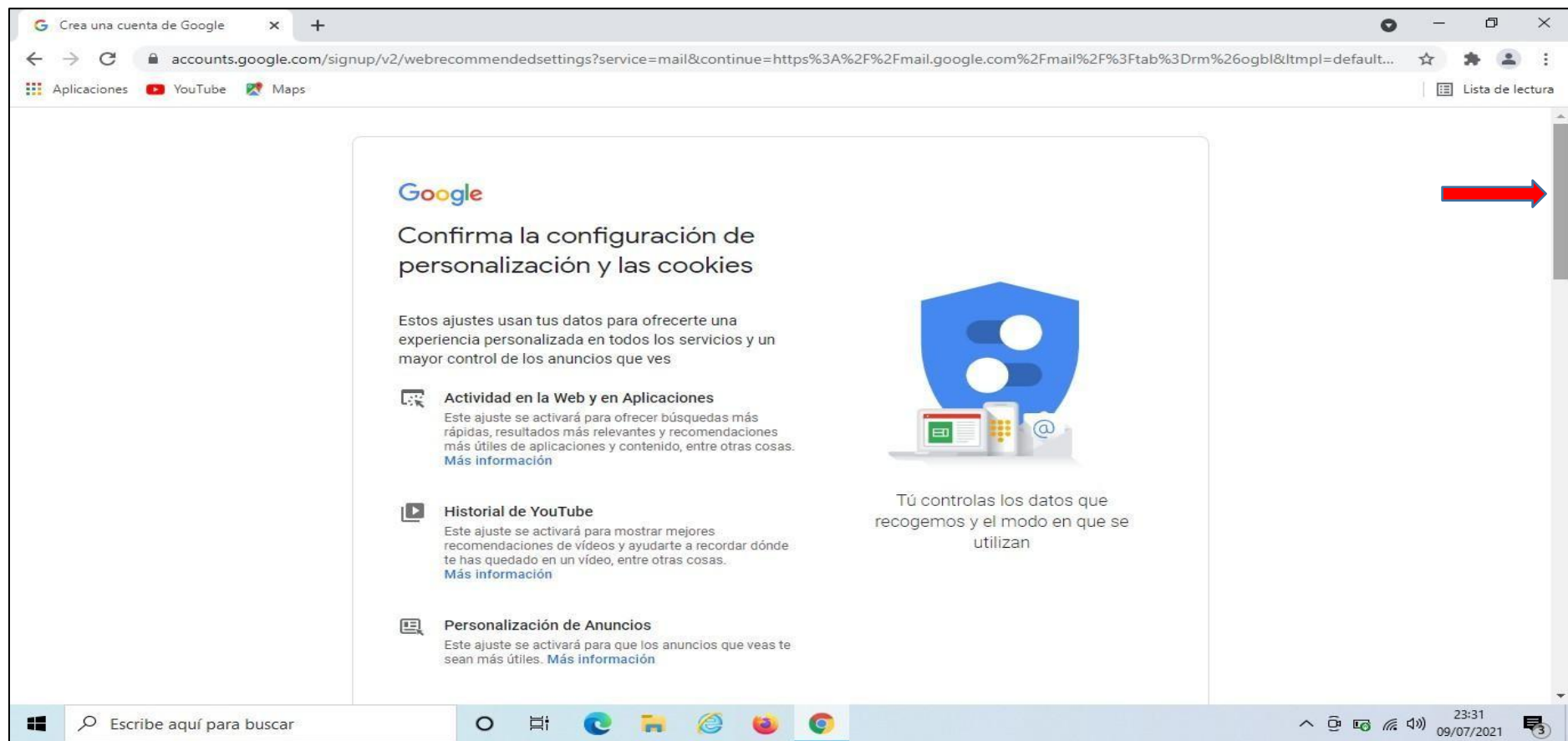
Y siguiente



90

Con la colaboración de:

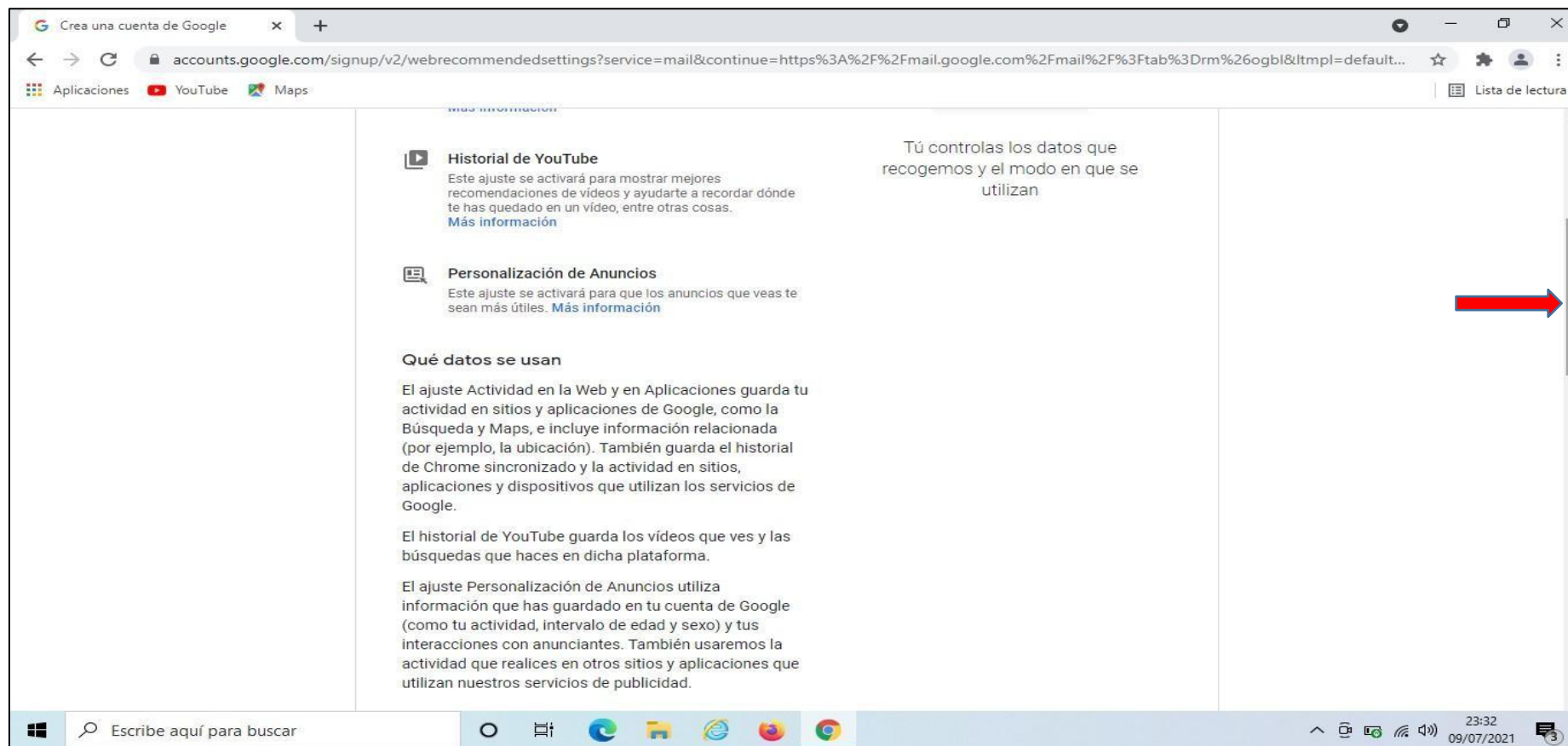
La aplicación te pedirá que confirmes la configuración, baja hasta el final, usando la barra de desplazamiento que está a la derecha (desliza)



91

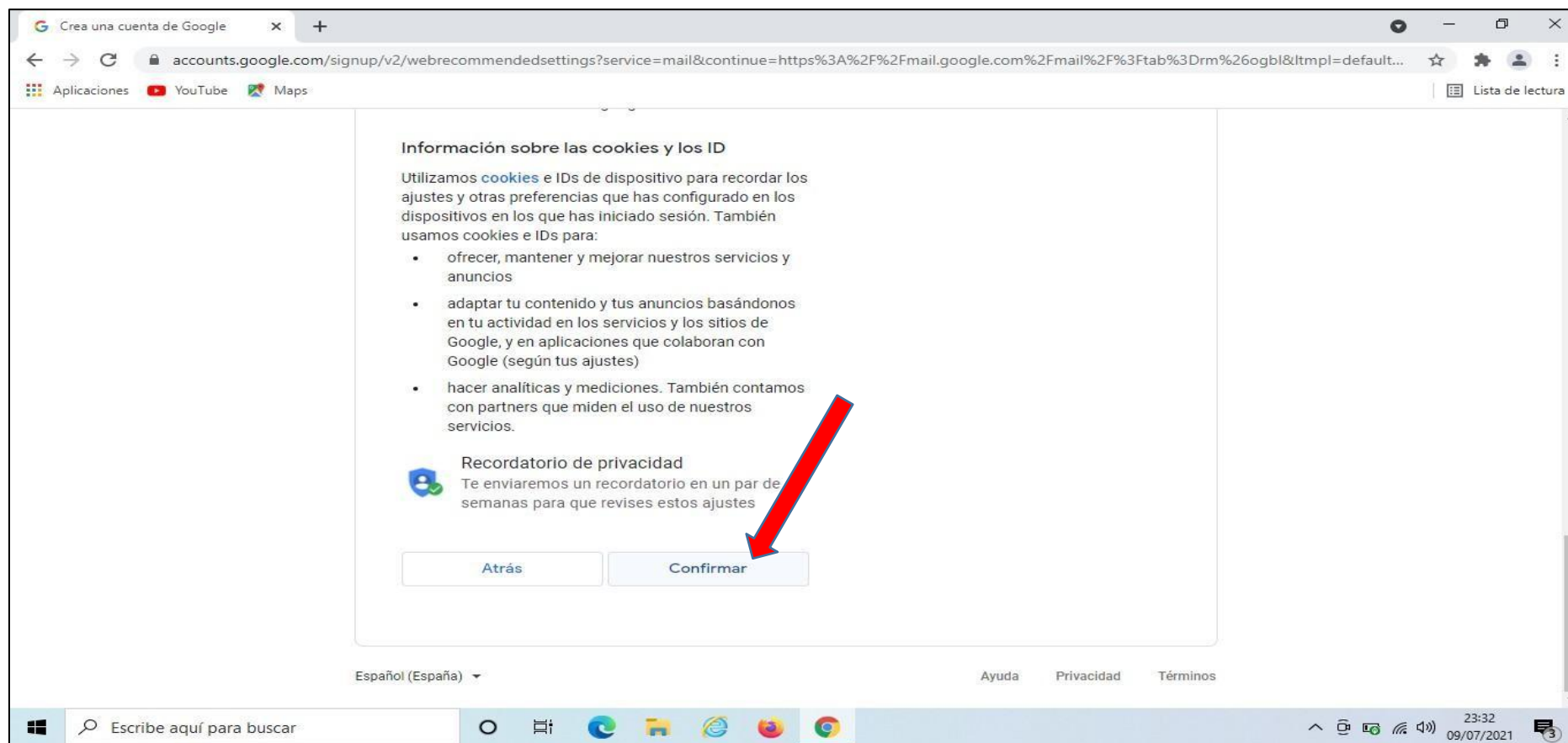
Con la colaboración de:

Continúa deslizando



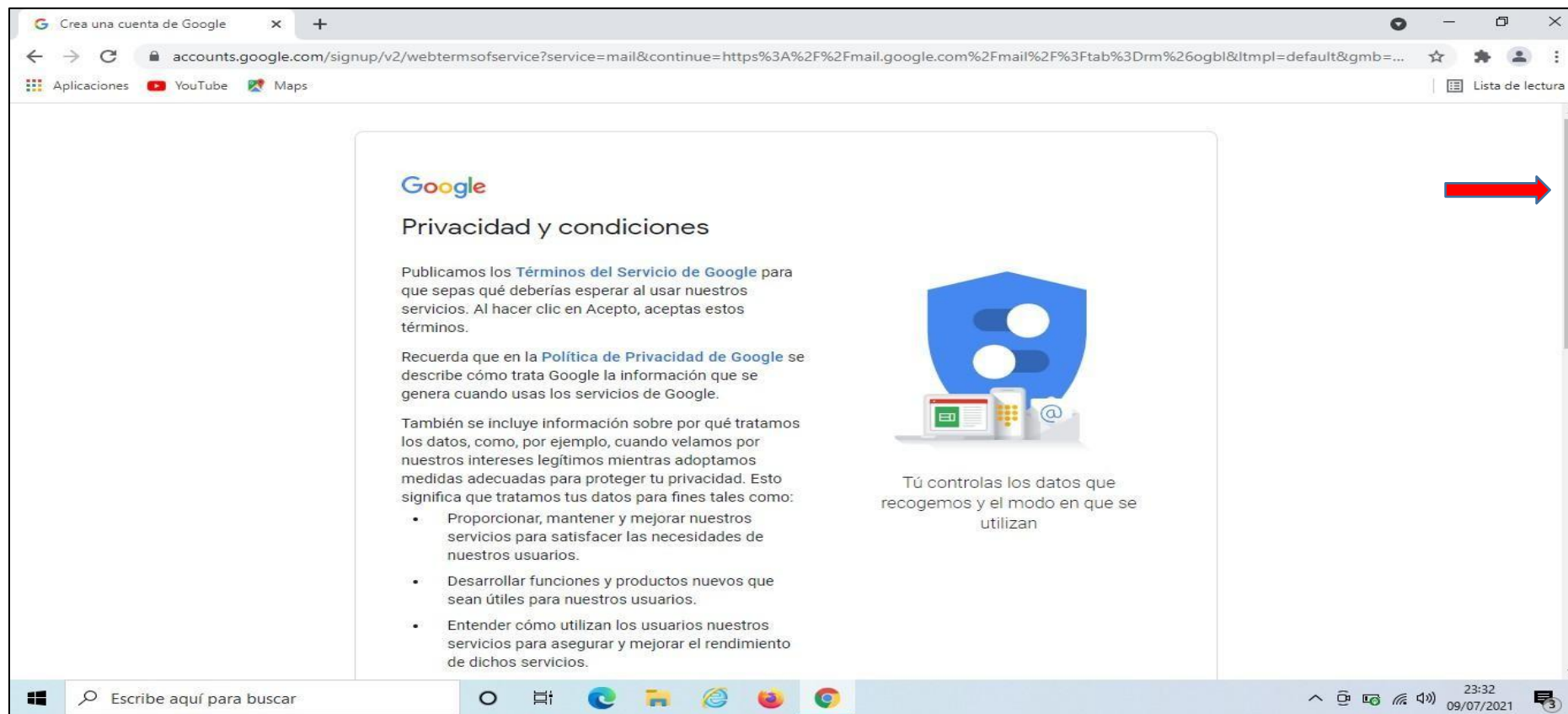
Con la colaboración de:

Pincha sobre el recuadro azul celeste que dice “Confirmar”



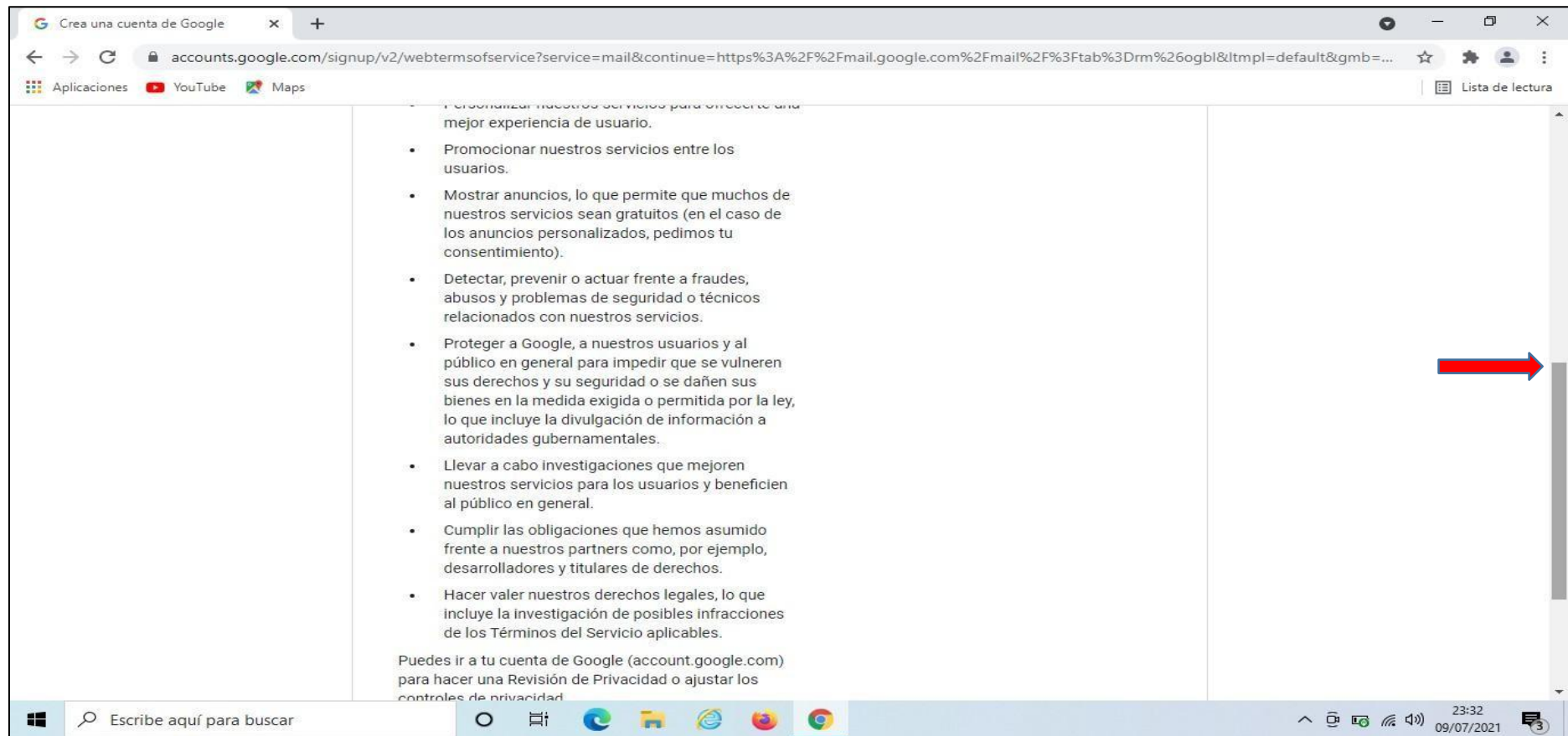
Con la colaboración de:

A continuación te mostraré el acuerdo de privacidad y condiciones de uso del correo electrónico, que deberás aceptar. Este es el último paso de la creación de tu correo. Desliza hacia abajo para llegar al final del acuerdo.



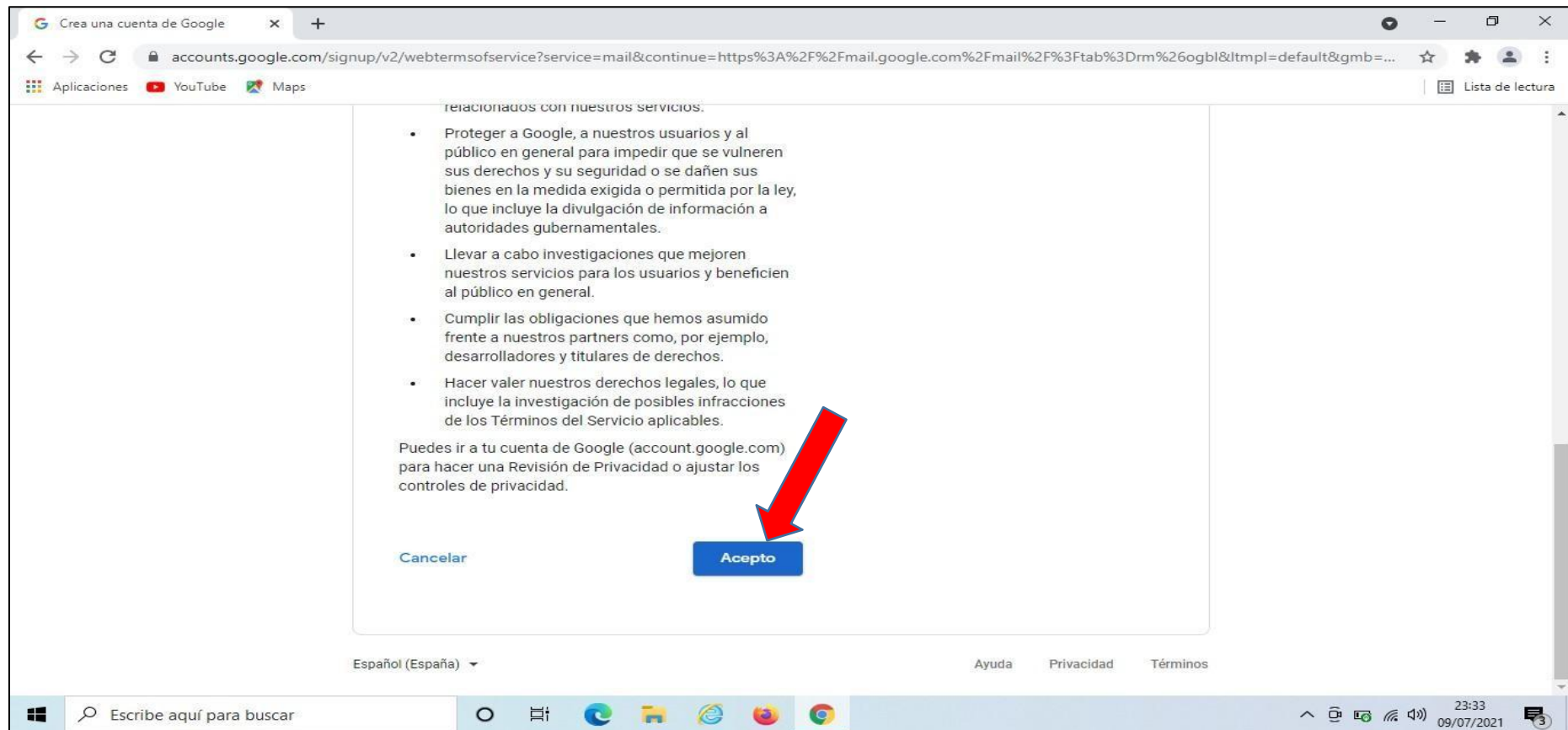
Con la colaboración de:

Sigue bajando



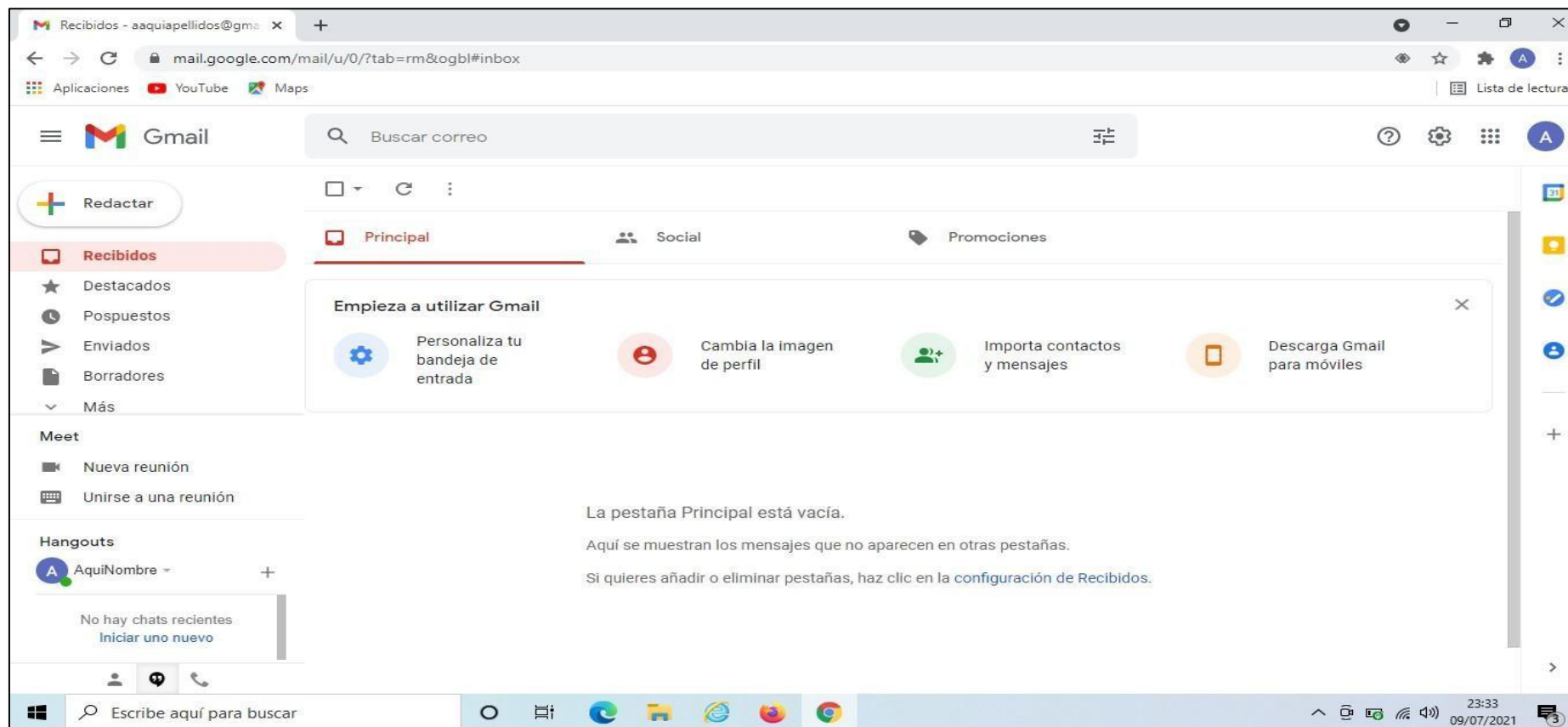
Con la colaboración de:

Pincha en el recuadro azul que dice “Acepto”



Con la colaboración de:

Ya está creado y puedes comenzar a usarlo!



Con la colaboración de:

Recuerda:

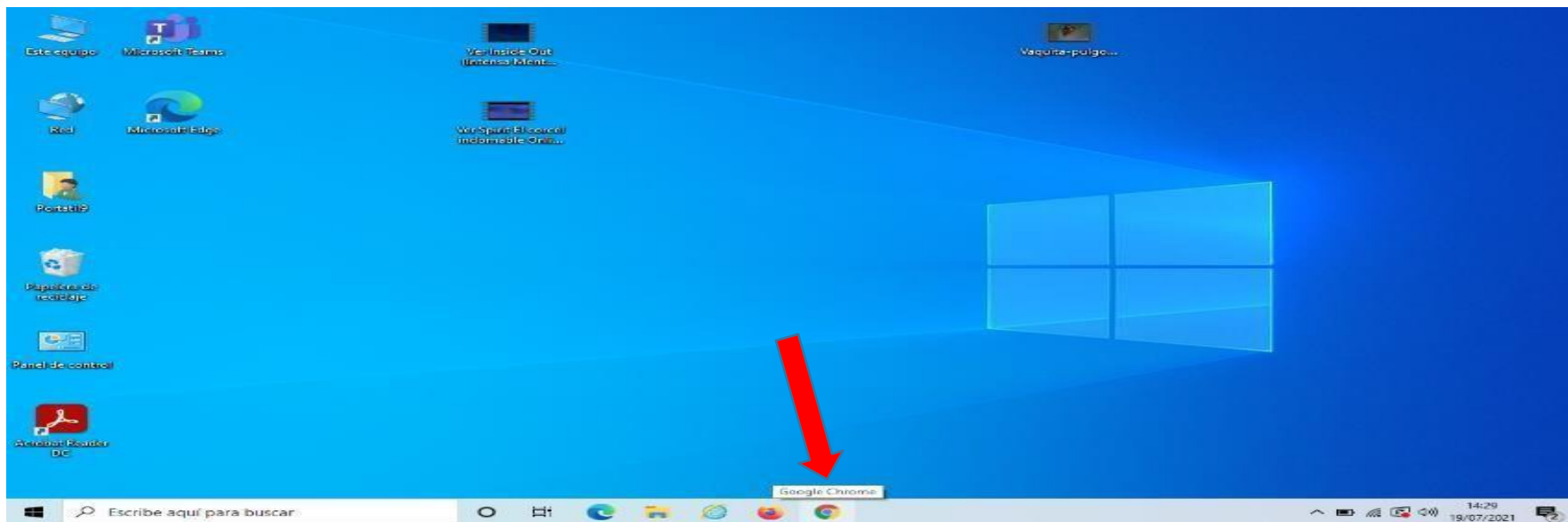
Bandeja de entrada: contiene los correos RECIBIDOS.

Bandeja de salida: contiene los correos ENVIADOS.

Bandeja SPAM: correo NO deseado o sospechoso.

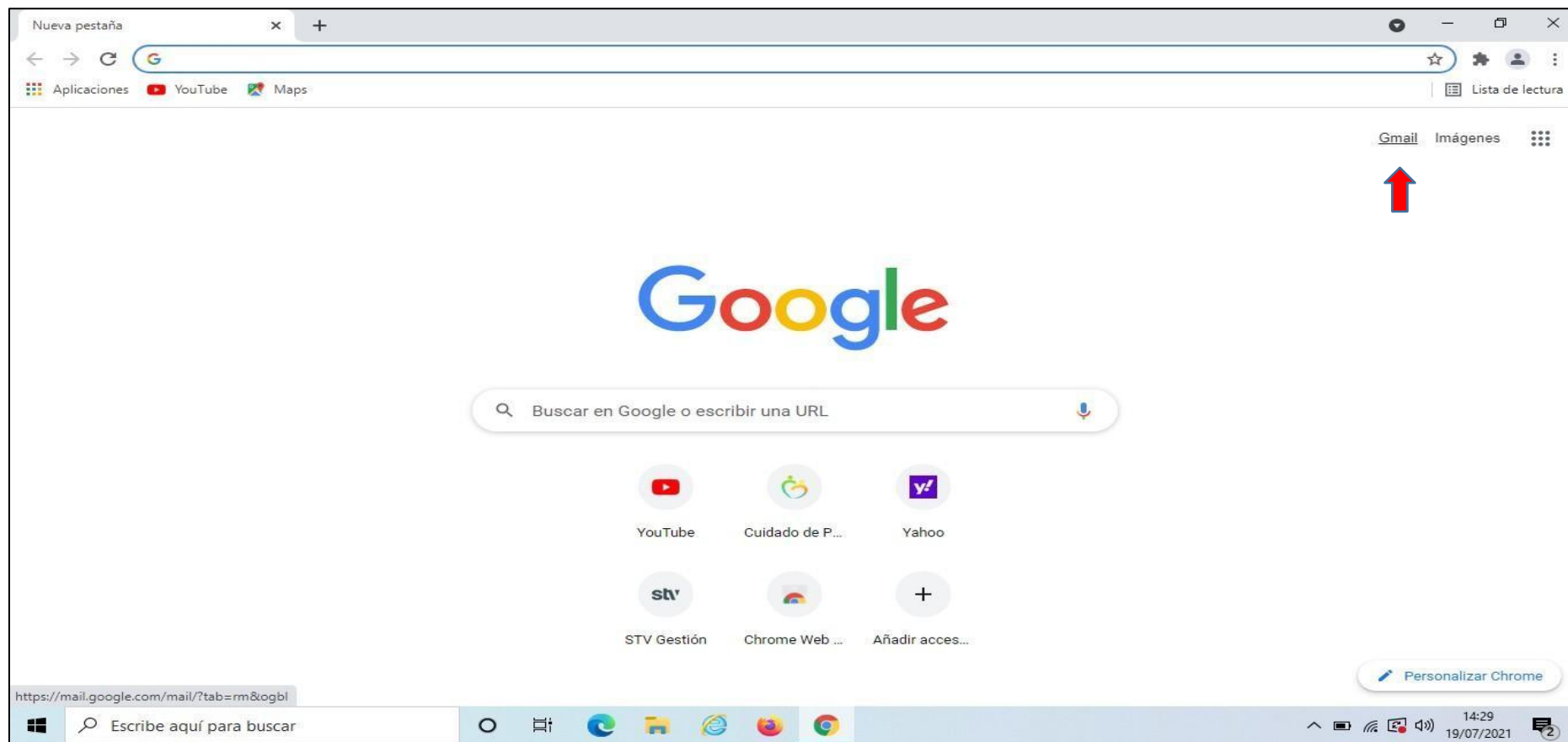
b. ¿Cómo leer/revisar un email RECIBIDO?

Abre tu correo, abriendo GOOGLE



Con la colaboración de:

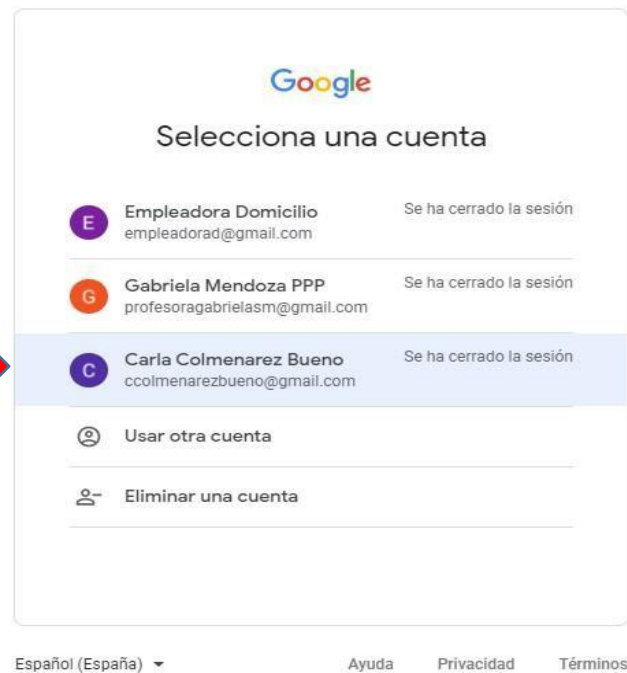
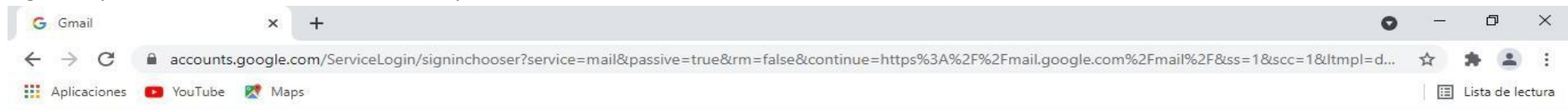
A continuación clicar en GMAIL



99

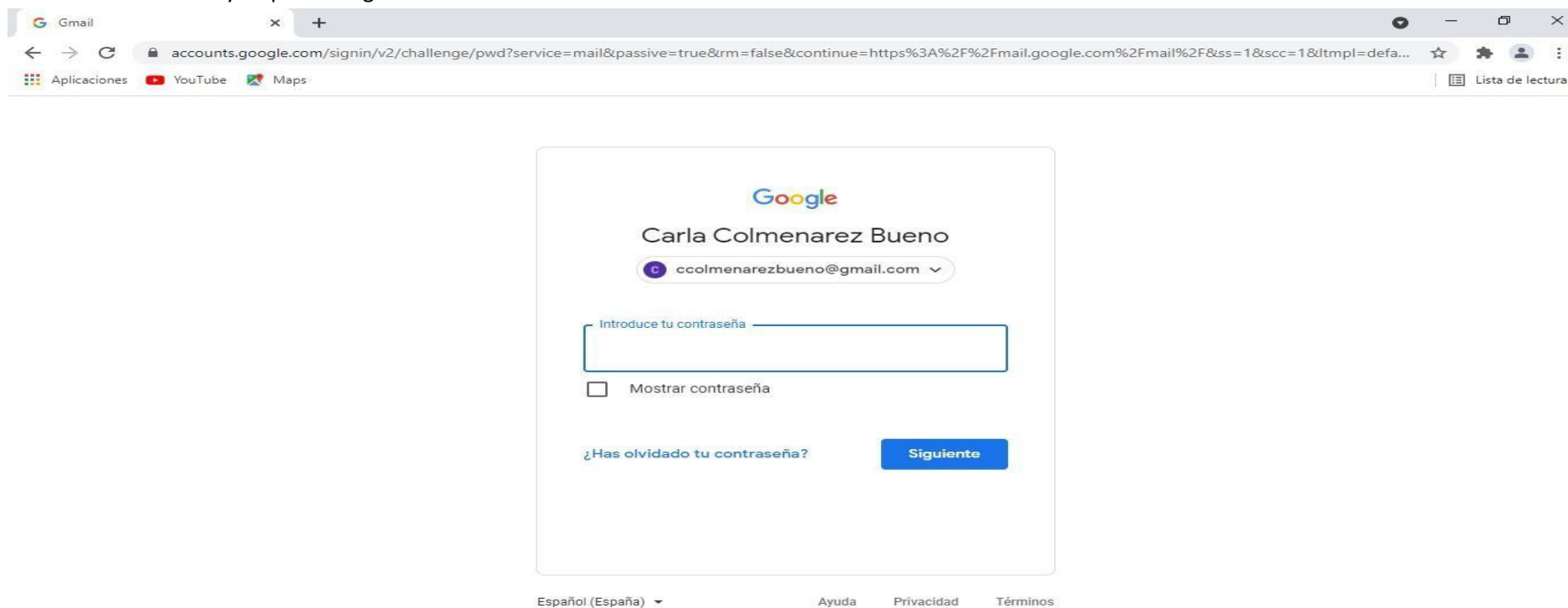
Con la colaboración de:

Sigue los pasos vistos, selecciona tu cuenta o pincha [usar otra cuenta](#)



Con la colaboración de:

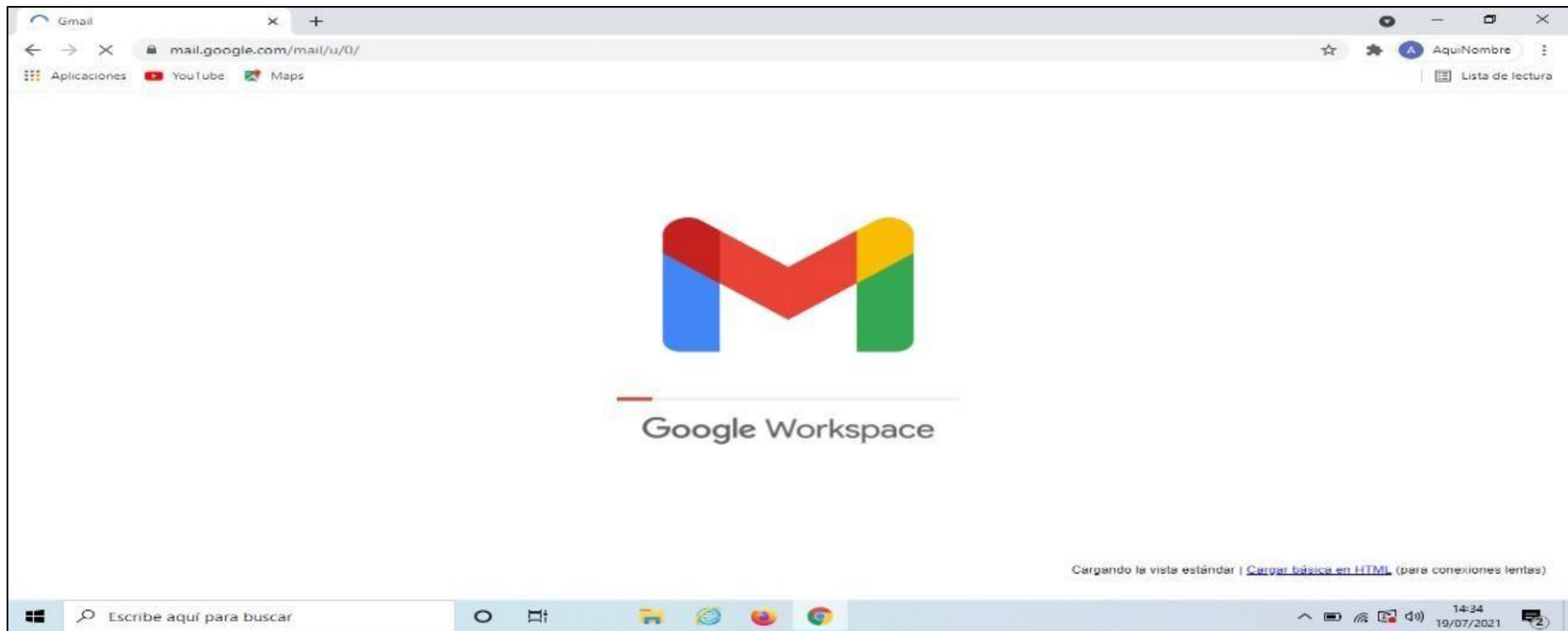
Escribe tu contraseña y cliquea en siguiente



Espera hasta que se abra tu correo y muestre la bandeja de entrada

Espera

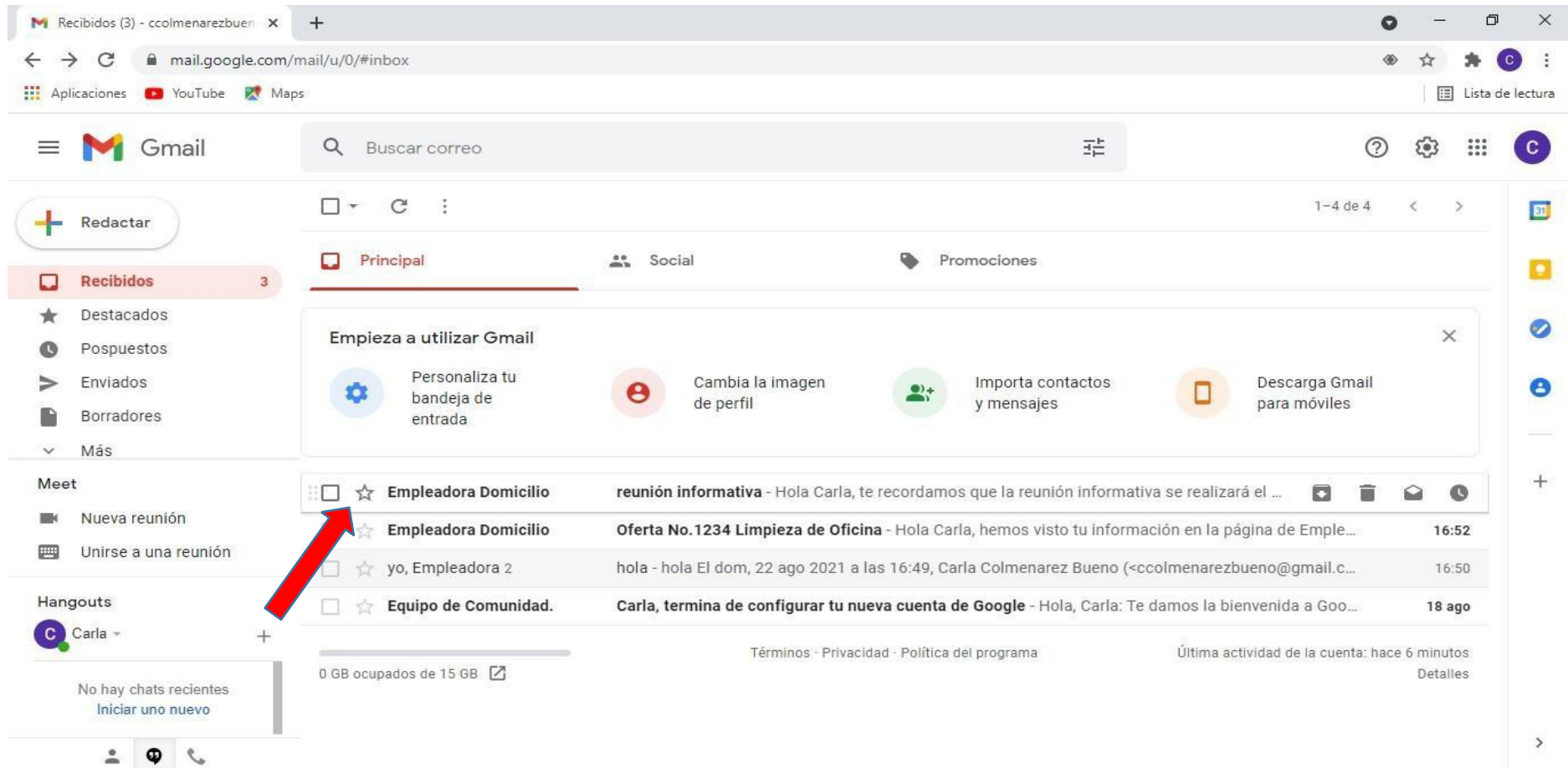
Con la colaboración de:



Una vez abierto tu correo, estás en la bandeja de entrada (correos recibidos).

Clickea sobre el correo que deseas leer/revisar

Con la colaboración de:



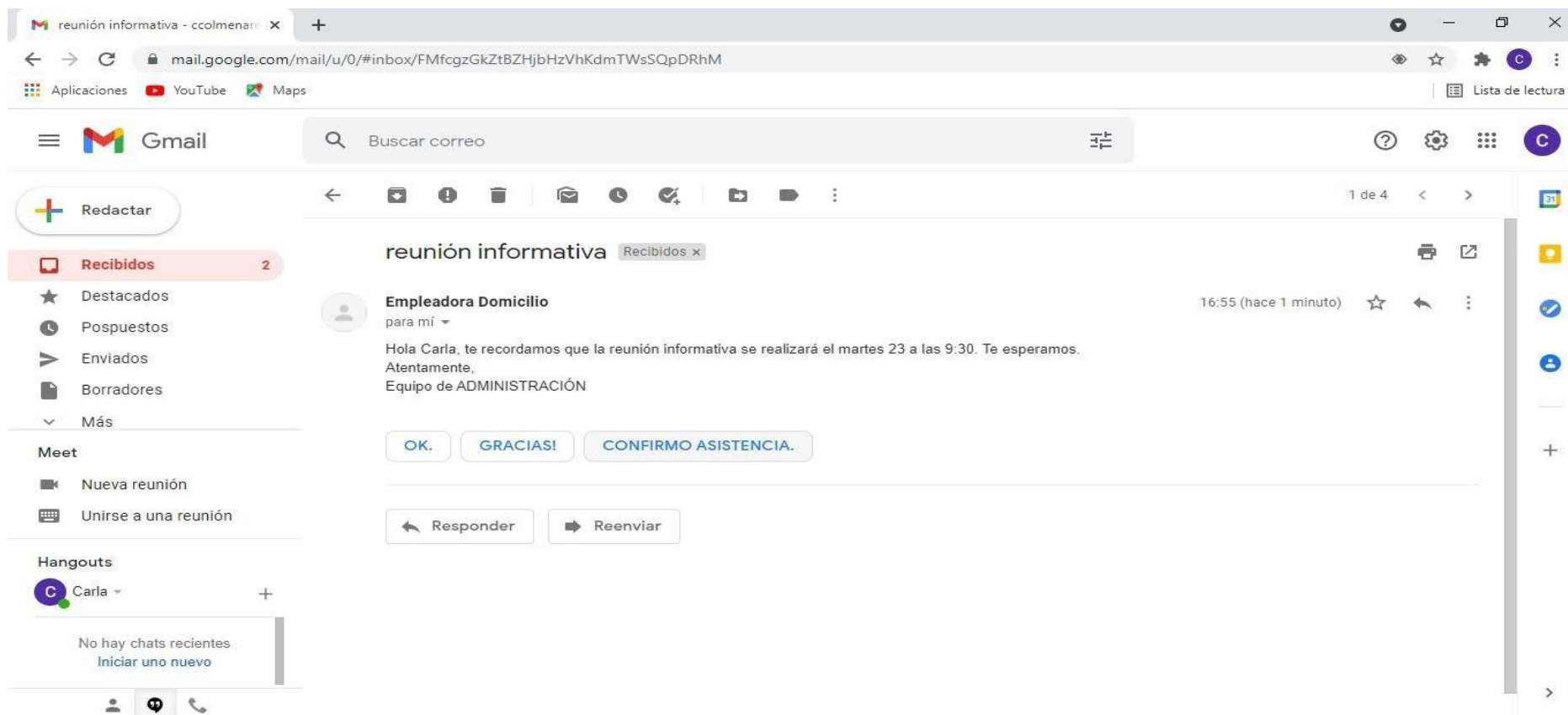
The screenshot shows a Gmail interface with the following elements:

- Header:** "Recibidos (3) - ccolmenarezbuena" and "mail.google.com/mail/u/0/#inbox".
- Left Sidebar:**
 - Buttons: Redactar, Recibidos (3), Destacados, Pospuestos, Enviados, Borradores, Más.
 - Meet section: Nueva reunión, Unirse a una reunión.
 - Hangouts section: Carla.
- Main Content Area:**
 - Tabs: Principal, Social, Promociones.
 - Section: "Empieza a utilizar Gmail" with options: Personaliza tu bandeja de entrada, Cambia la imagen de perfil, Importa contactos y mensajes, Descarga Gmail para móviles.
 - Email List:

Checkmark	Star	From	Subject	Time
☐	☆	Empleadora Domicilio	reunión informativa - Hola Carla, te recordamos que la reunión informativa se realizará el ...	
☐	☆	Empleadora Domicilio	Oferta No.1234 Limpieza de Oficina - Hola Carla, hemos visto tu información en la página de Emple...	16:52
☐	☆	yo, Empleadora 2	hola - hola El dom, 22 ago 2021 a las 16:49, Carla Colmenarez Bueno (<ccolmenarezbuena@gmail.c...	16:50
☐	☆	Equipo de Comunidad.	Carla, termina de configurar tu nueva cuenta de Google - Hola, Carla: Te damos la bienvenida a Goo...	18 ago

Con la colaboración de:

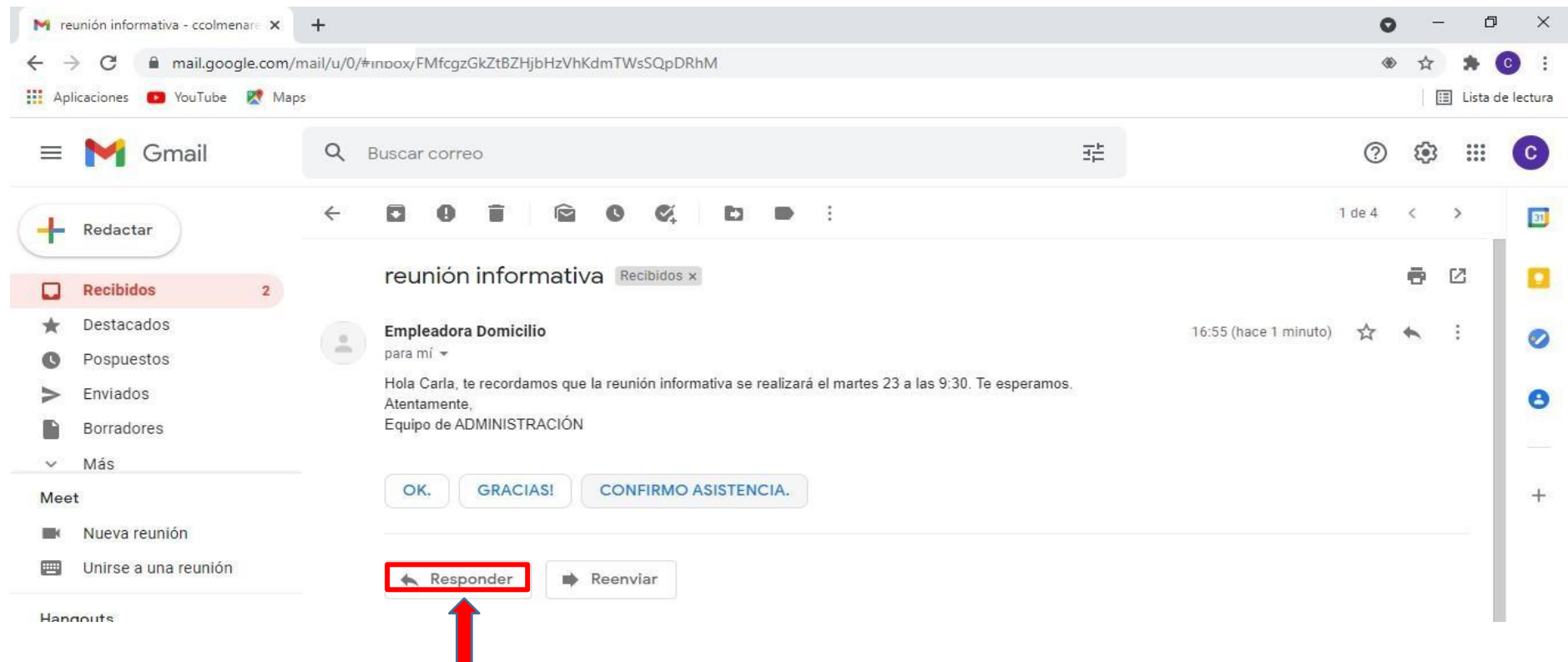
Seguidamente, se te mostrará el contenido de ese email



Con la colaboración de:

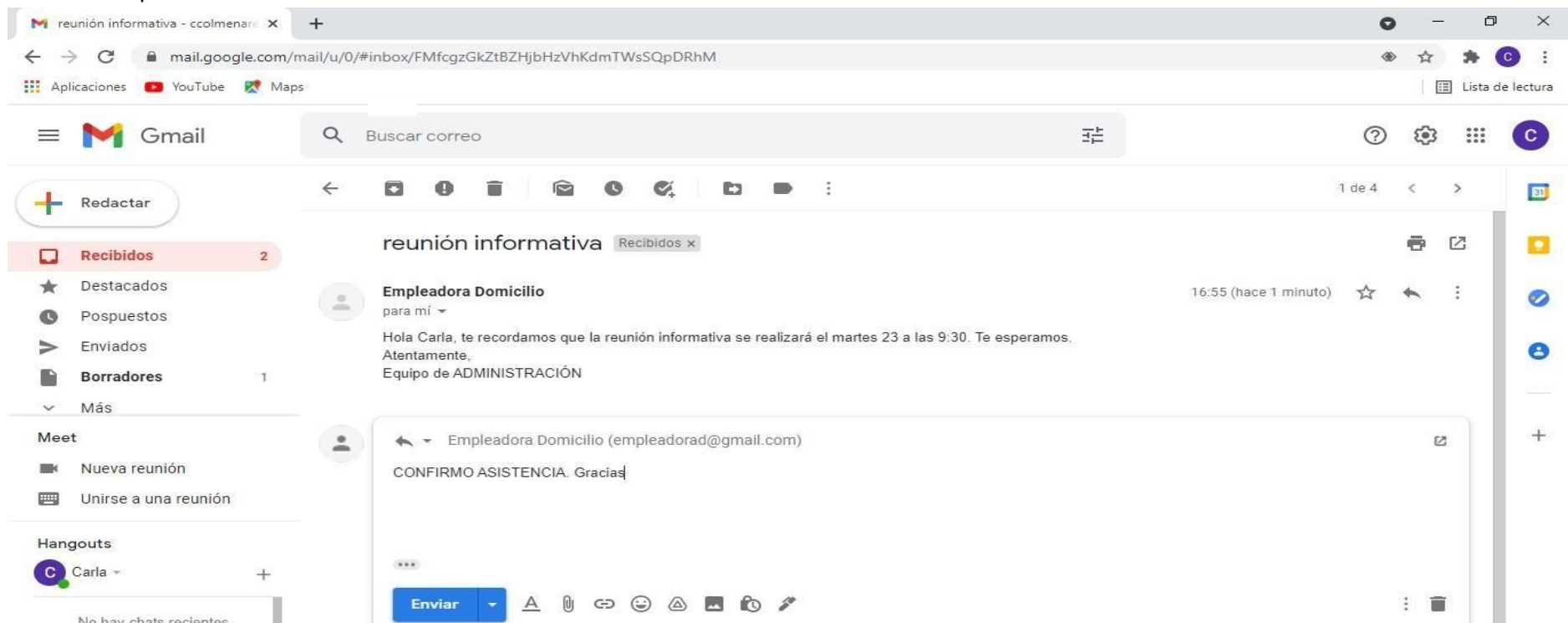
¿Cómo responder un email RECIBIDO?

Una vez leído, cliquea sobre “Responder”



Con la colaboración de:

Escribe tu respuesta

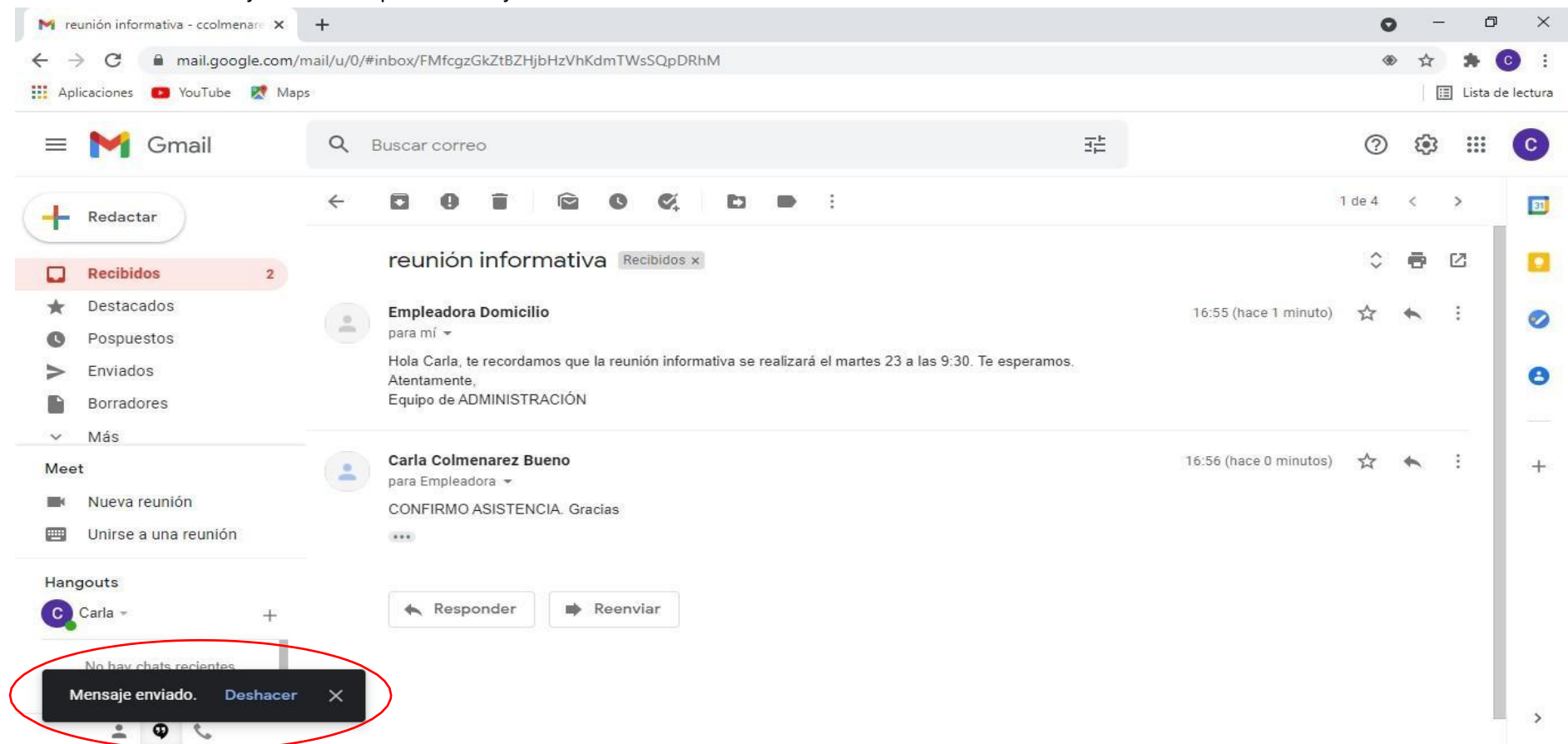


¿Cómo se envía un email?
Clickea sobre el botón de “Enviar”



Con la colaboración de:

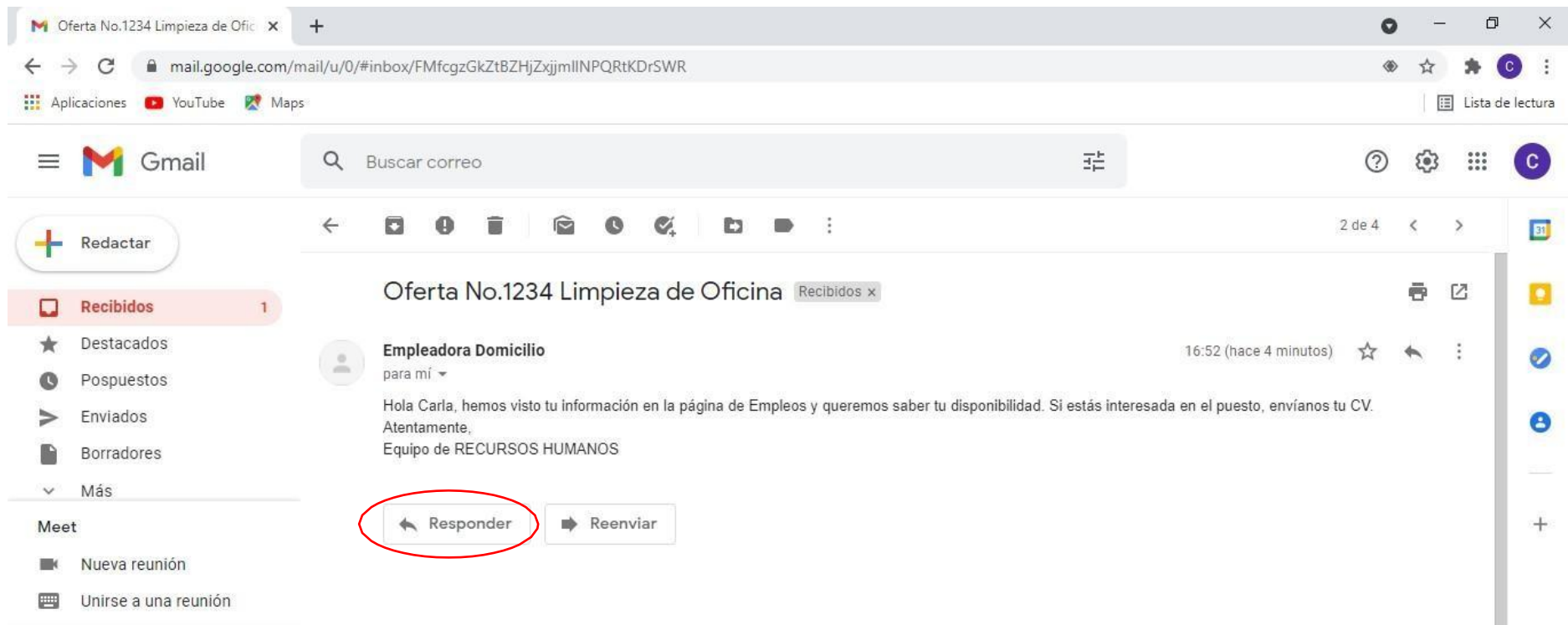
Y te mostrará un mensaje indicando que el mensaje ha sido ENVIADO



Con la colaboración de:

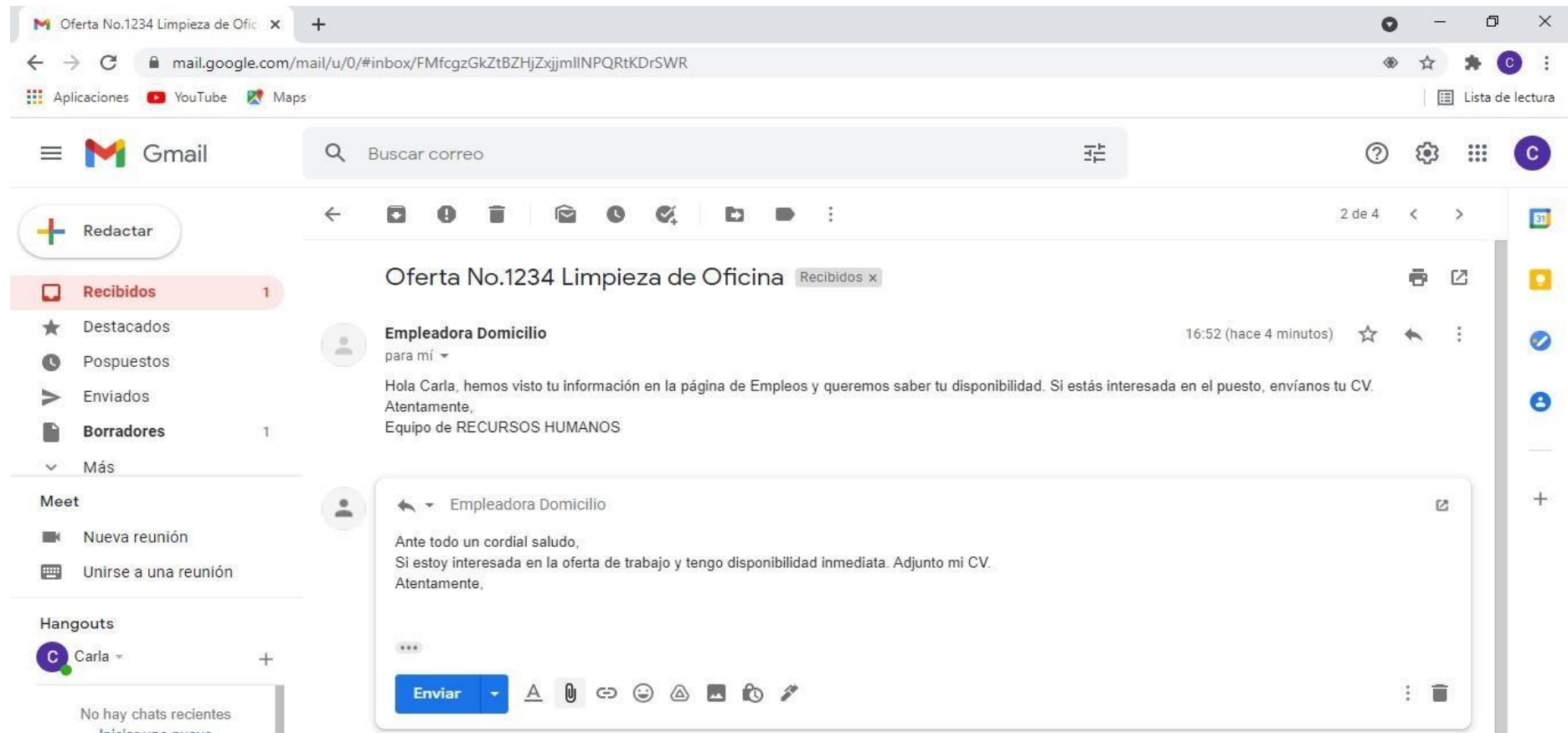
¿Cómo adjuntar un archivo a un email que voy a ENVIAR?

Quando ya hayas seleccionado “Responder”, deberás escribir la respuesta y hacer clic sobre el botón de adjuntar. Busca este símbolo



Con la colaboración de:

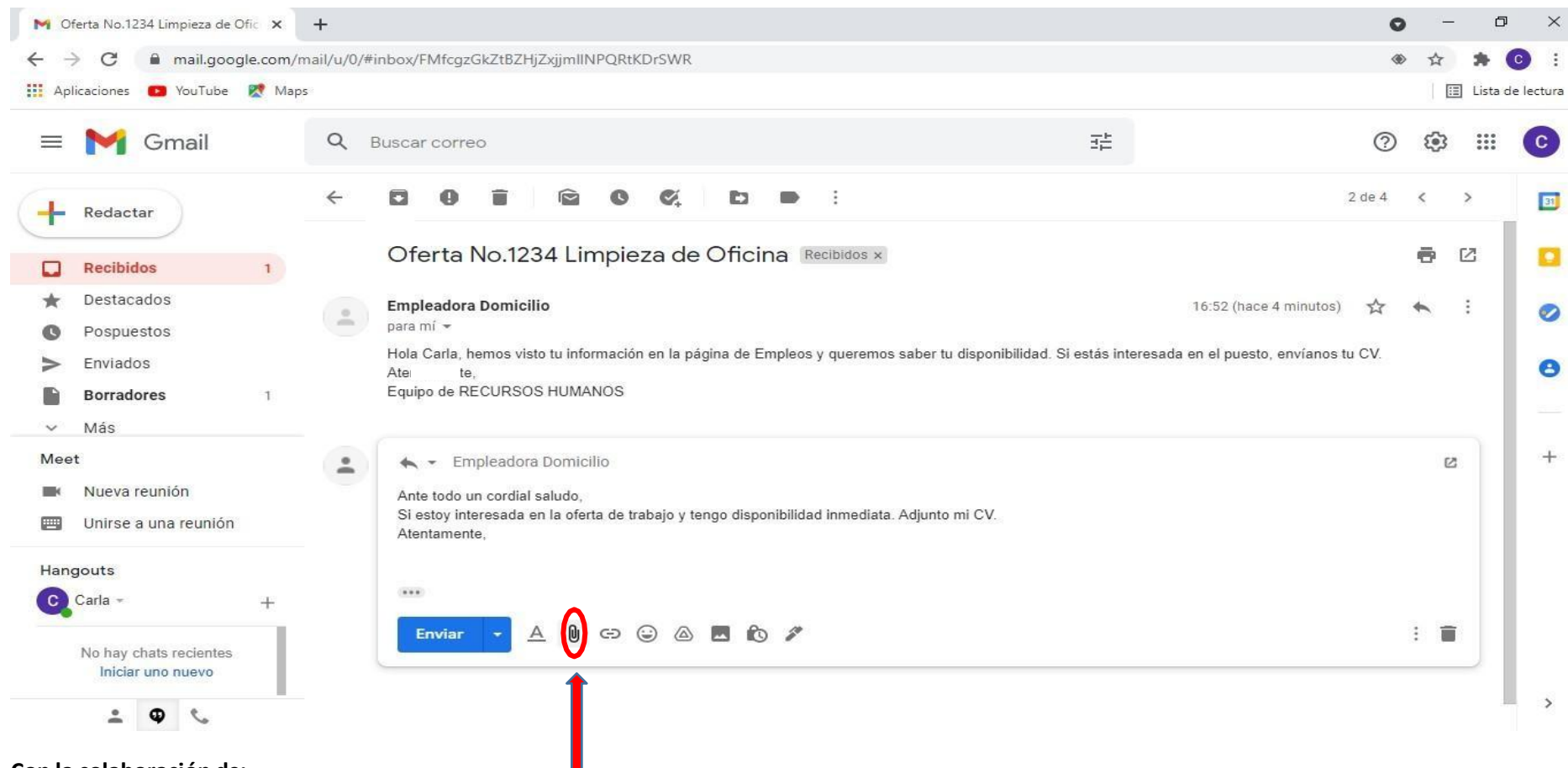
Escribe la respuesta



The screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The email being viewed is titled 'Oferta No.1234 Limpieza de Oficina' and is from 'Empleadora Domicilio'. The email body says: 'Hola Carla, hemos visto tu información en la página de Empleos y queremos saber tu disponibilidad. Si estás interesada en el puesto, envíanos tu CV. Atentamente, Equipo de RECURSOS HUMANOS'. Below the email, a reply is being composed in a text box. The reply starts with 'Ante todo un cordial saludo, Si estoy interesada en la oferta de trabajo y tengo disponibilidad inmediata. Adjunto mi CV. Atentamente,'. The text box has a blue 'Enviar' button and various icons for formatting and attachments. The left sidebar shows the Gmail navigation menu with options like 'Redactar', 'Recibidos', 'Destacados', 'Pospuestos', 'Enviados', 'Borradores', 'Más', 'Meet', 'Nueva reunión', 'Unirse a una reunión', and 'Hangouts'.

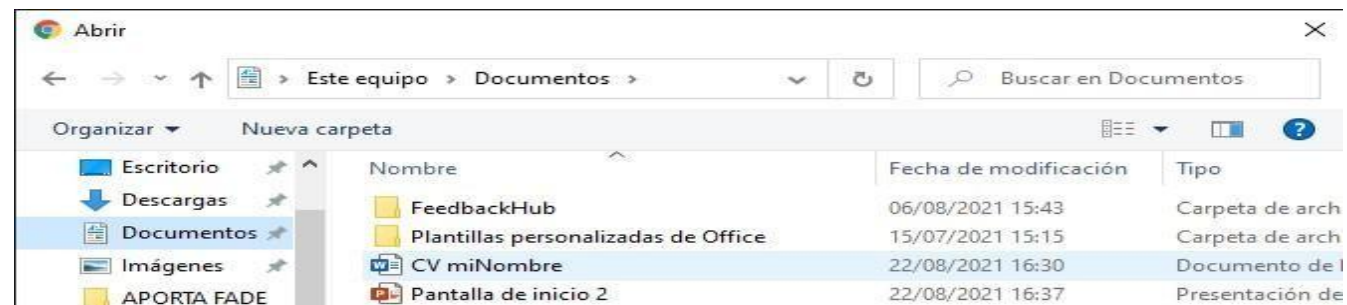
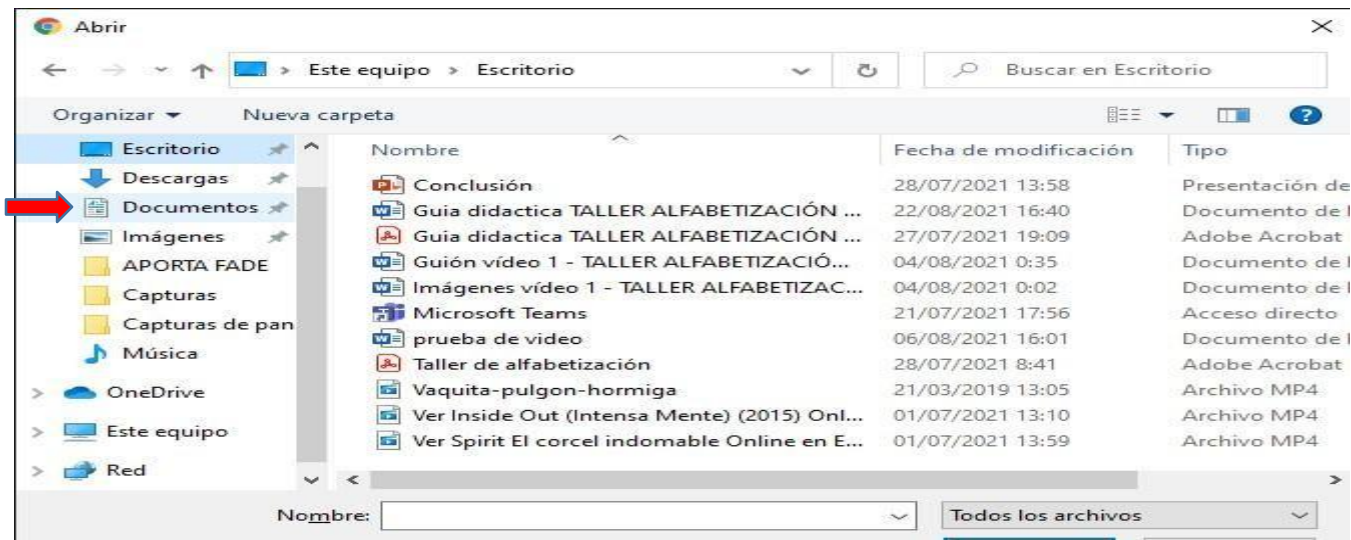
Con la colaboración de:

Y cliquea sobre el símbolo para adjuntar



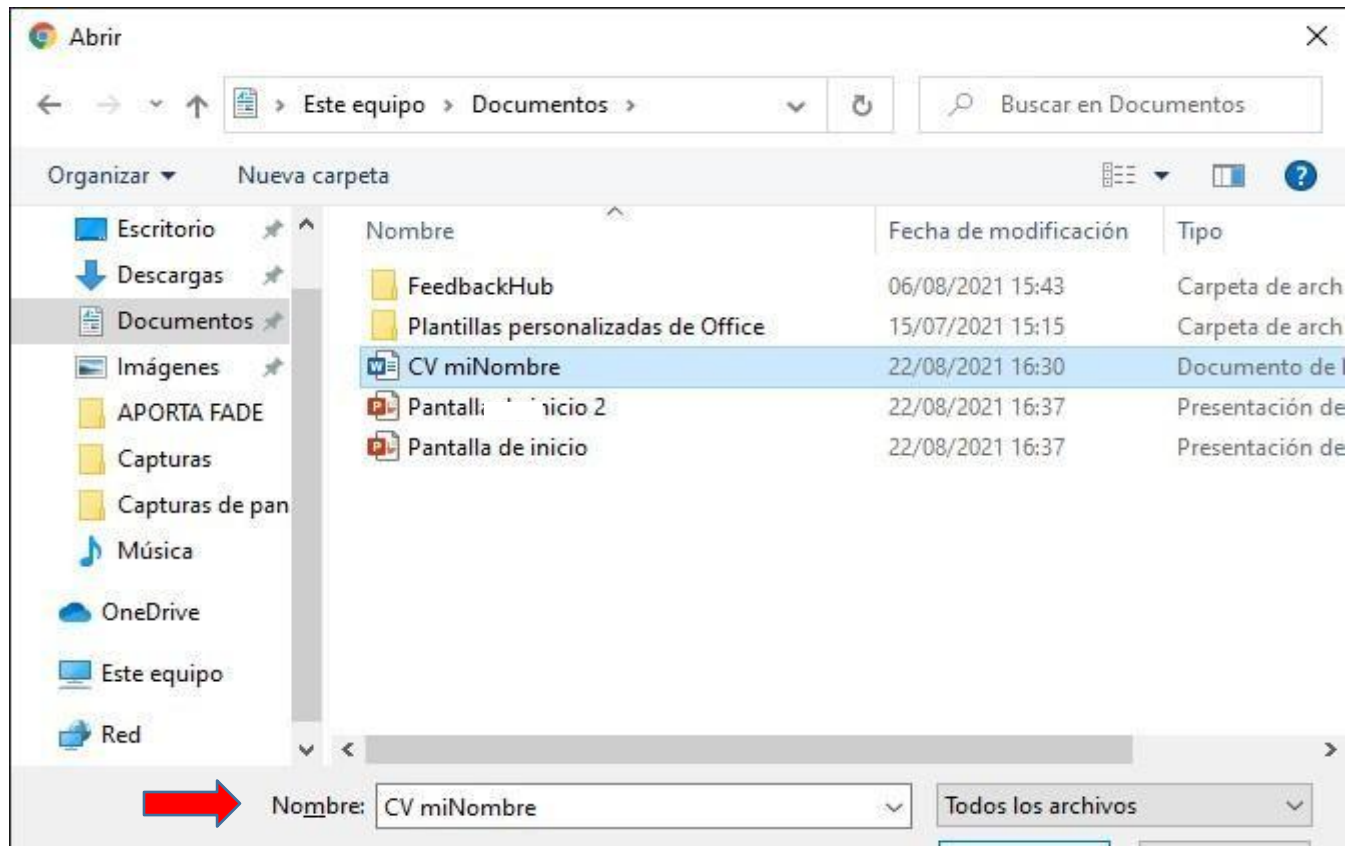
Con la colaboración de:

Se abrirá el explorador para que selecciones la carpeta donde se encuentra el archivo que deseas enviar, elige la carpeta y el archivo.



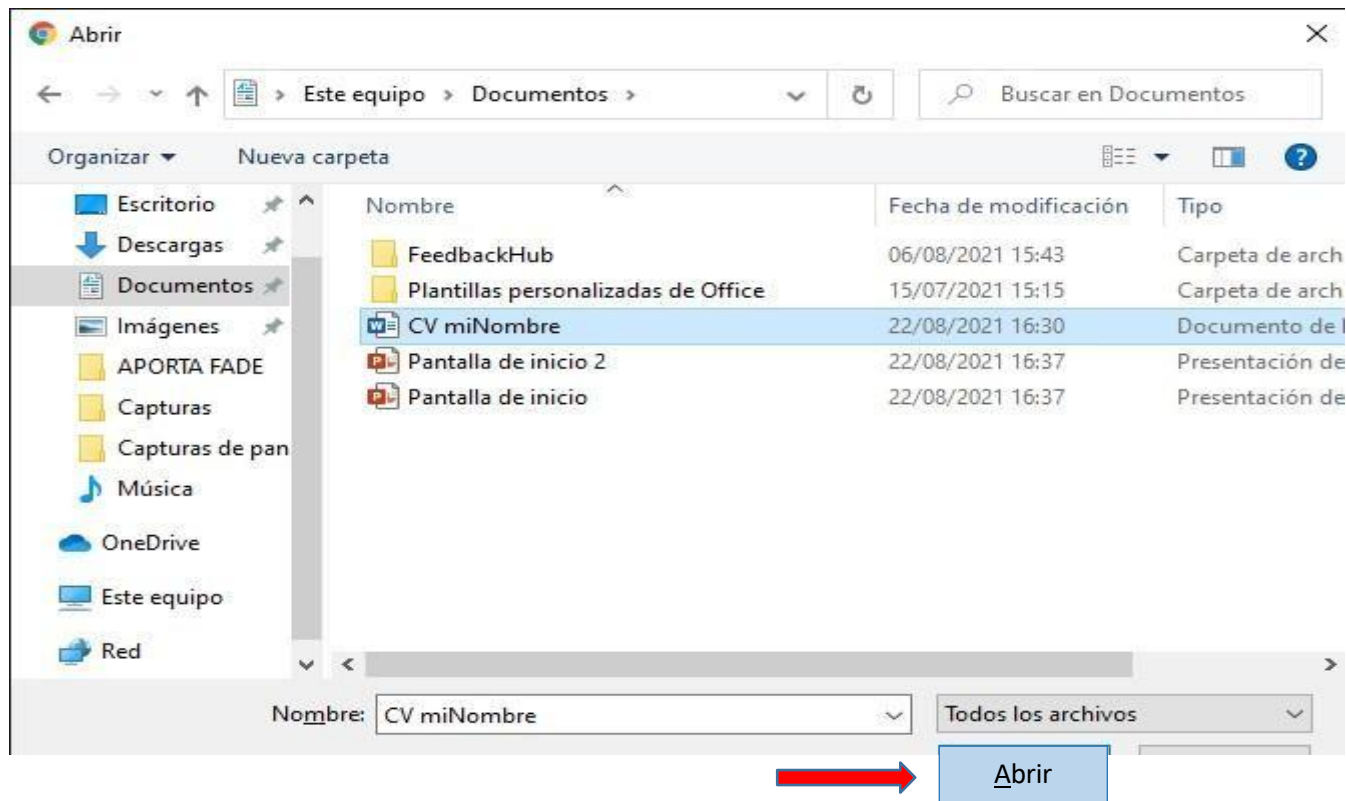
Con la colaboración de:

Verifica que el archivo seleccionado aparece en el cuadro de diálogo



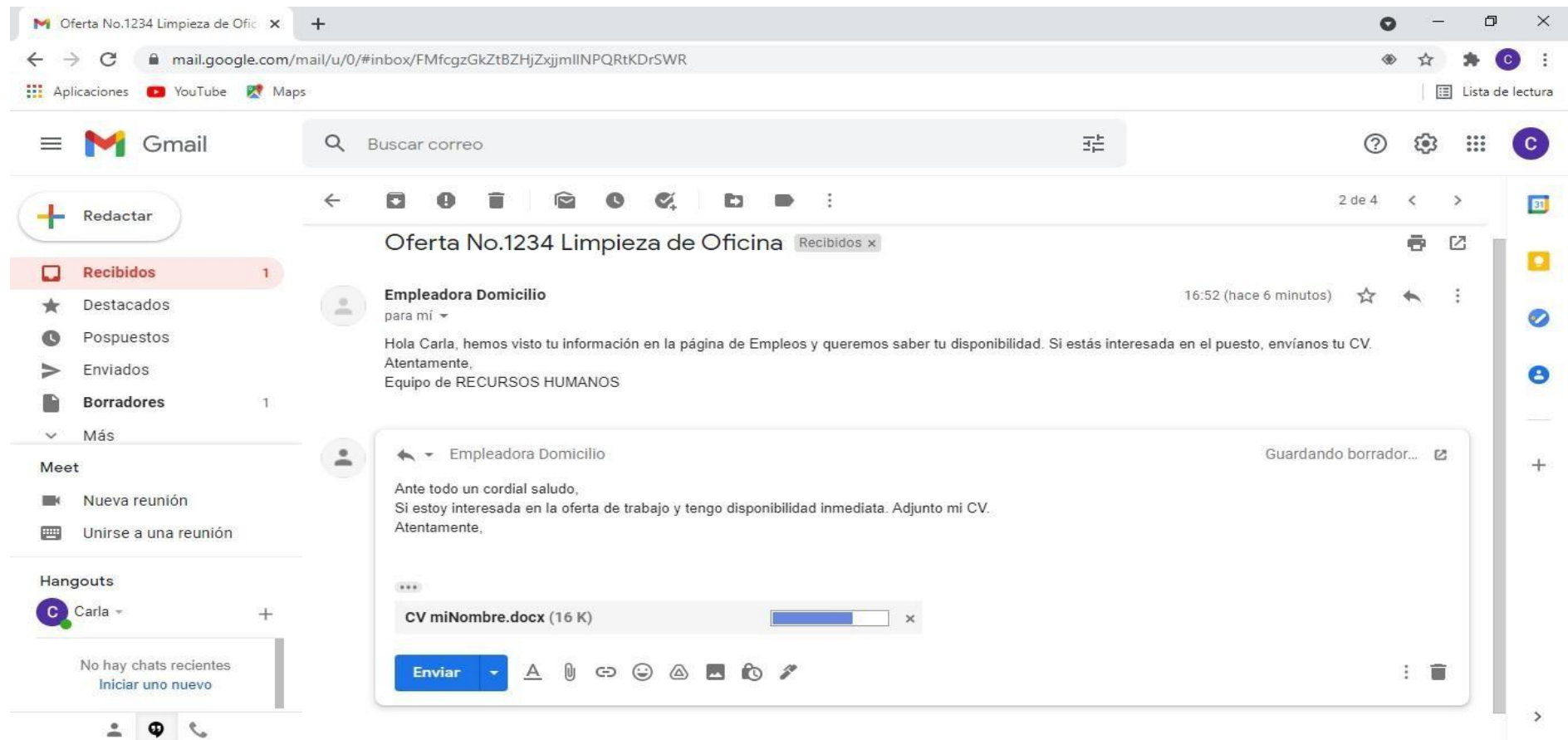
Con la colaboración de:

Cliquea “Abrir”



Con la colaboración de:

Espera mientras se carga

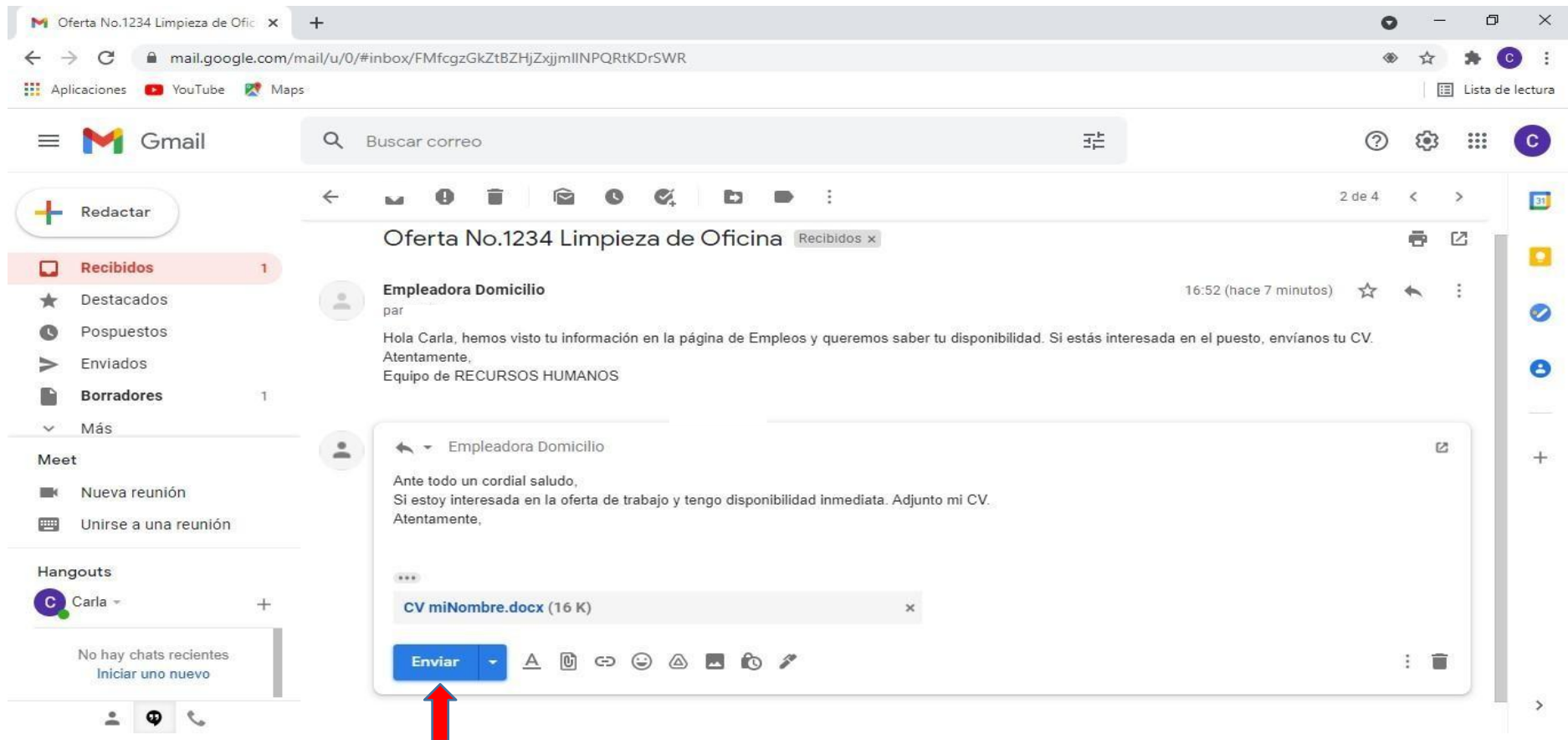


The screenshot shows a Gmail inbox on a desktop browser. The email being viewed is titled 'Oferta No.1234 Limpieza de Oficina' and is from 'Empleadora Domicilio'. The email body says: 'Hola Carla, hemos visto tu información en la página de Empleos y queremos saber tu disponibilidad. Si estás interesada en el puesto, envíanos tu CV. Atentamente, Equipo de RECURSOS HUMANOS'. A reply is being composed, starting with 'Ante todo un cordial saludo, Si estoy interesada en la oferta de trabajo y tengo disponibilidad inmediata. Adjunto mi CV. Atentamente,'. A file named 'CV miNombre.docx (16 K)' is attached to the reply. The left sidebar shows the Gmail navigation menu with options like 'Redactar', 'Recibidos', 'Destacados', 'Pospuestos', 'Enviados', 'Borradores', 'Más', 'Meet', 'Nueva reunión', 'Unirse a una reunión', and 'Hangouts'.

114

Con la colaboración de:

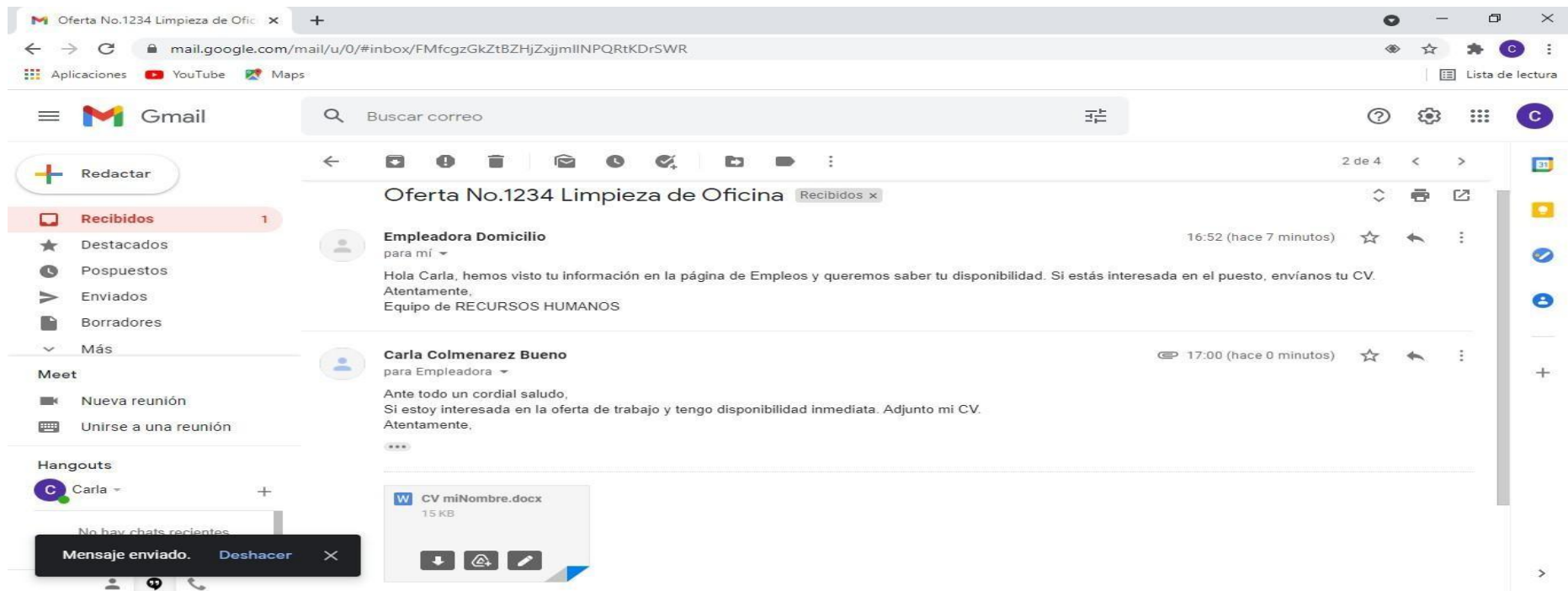
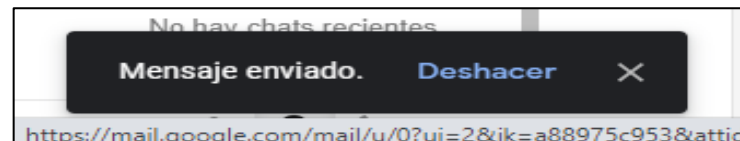
Cliquea “Enviar”



The screenshot shows a Gmail interface with a draft email open. The email is titled "Oferta No.1234 Limpieza de Oficina" and is addressed to "Empleadora Domicilio". The body of the email reads: "Hola Carla, hemos visto tu información en la página de Empleos y queremos saber tu disponibilidad. Si estás interesada en el puesto, envíanos tu CV. Atentamente, Equipo de RECURSOS HUMANOS". Below the text, there is a draft of a reply: "Ante todo un cordial saludo, Si estoy interesada en la oferta de trabajo y tengo disponibilidad inmediata. Adjunto mi CV. Atentamente," followed by an attachment "CV miNombre.docx (16 K)". At the bottom of the draft, there is a blue "Enviar" button, which is highlighted by a red arrow.

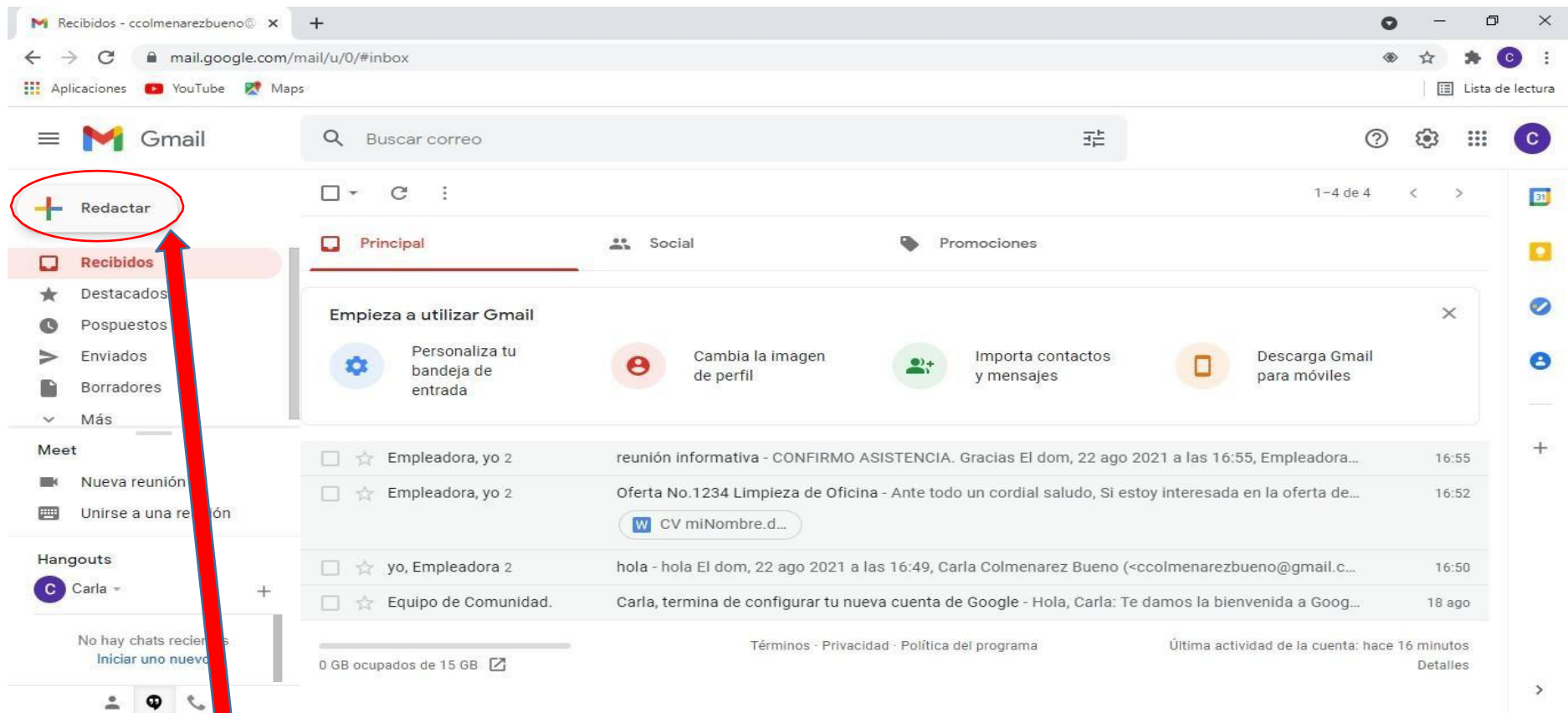
Con la colaboración de:

Y verás un mensaje indicando que el correo de respuesta (con el archivo adjunto) ha sido enviado



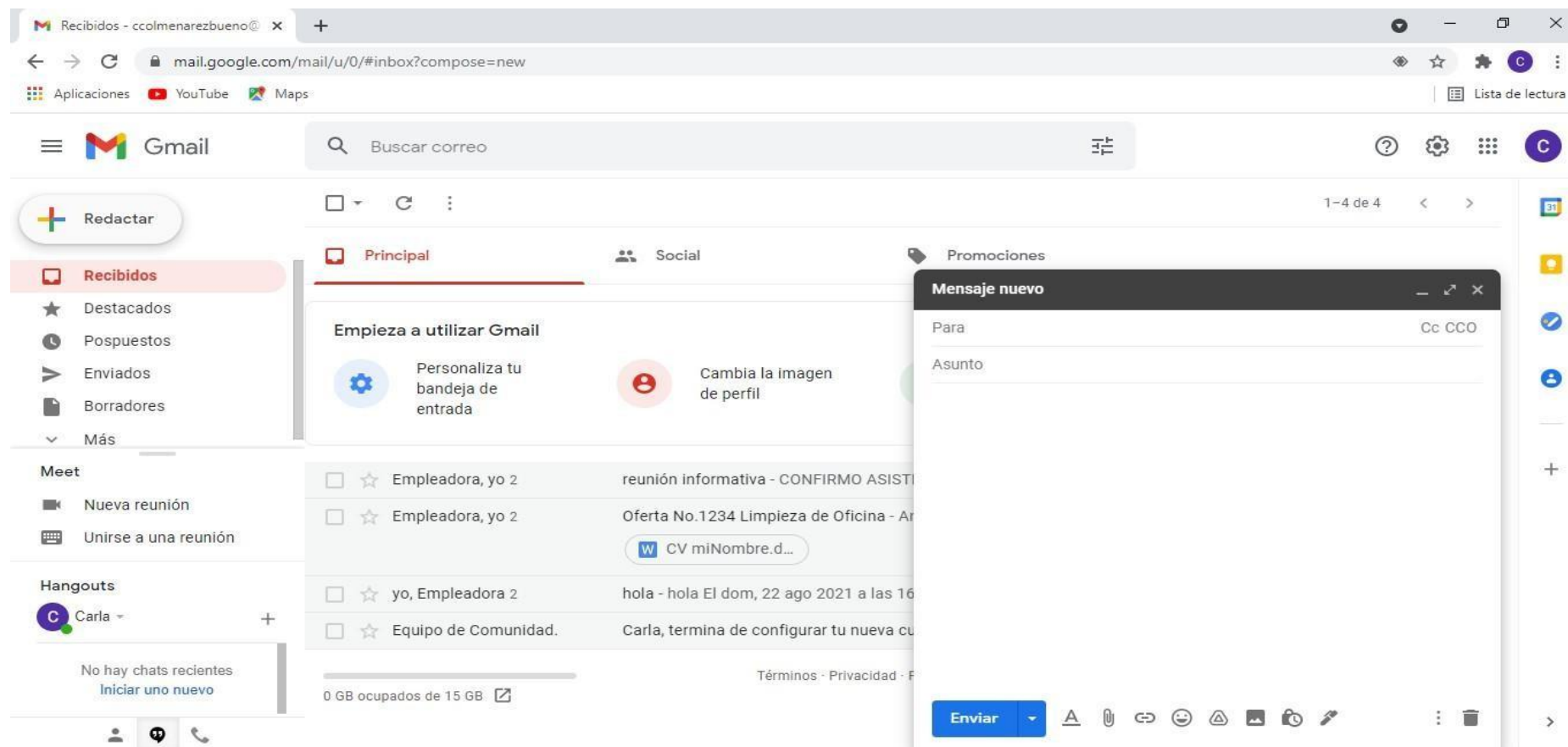
Con la colaboración de:

¿Cómo redactar un correo?



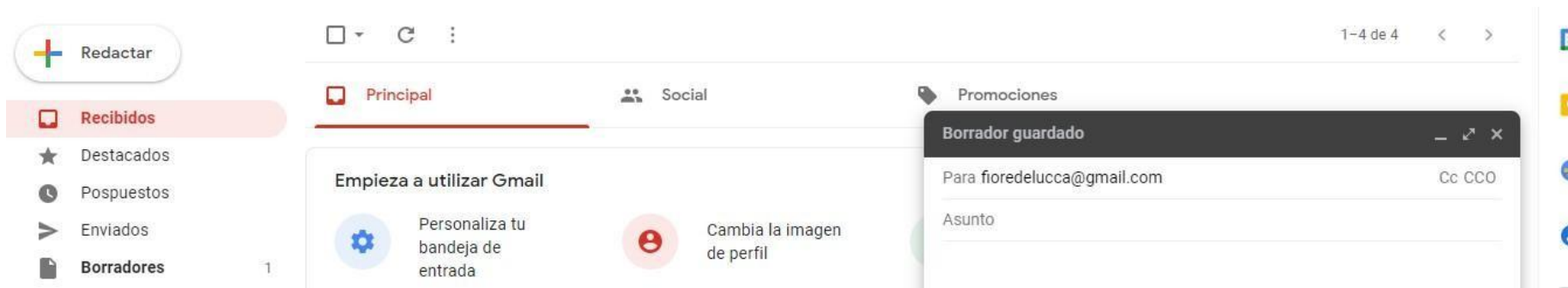
Haz clic en Redactar
Con la colaboración de:

Se abrirá una ventana para que puedas escribir el mensaje nuevo que deseas enviar

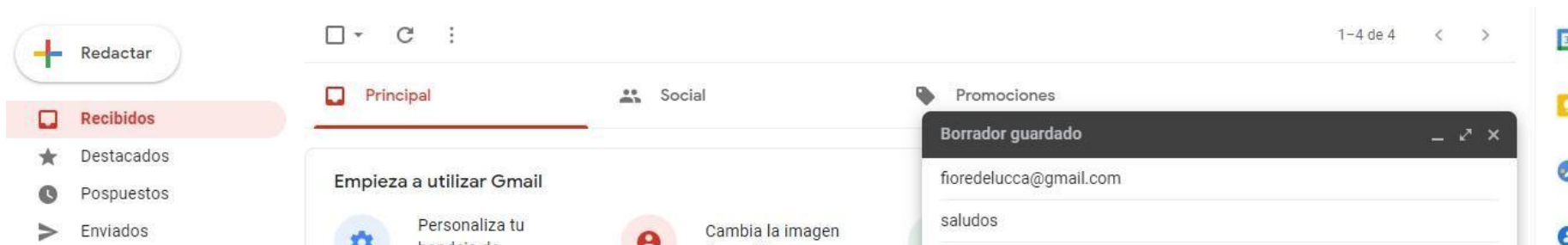


Con la colaboración de:

Escribe la dirección de correo de destino

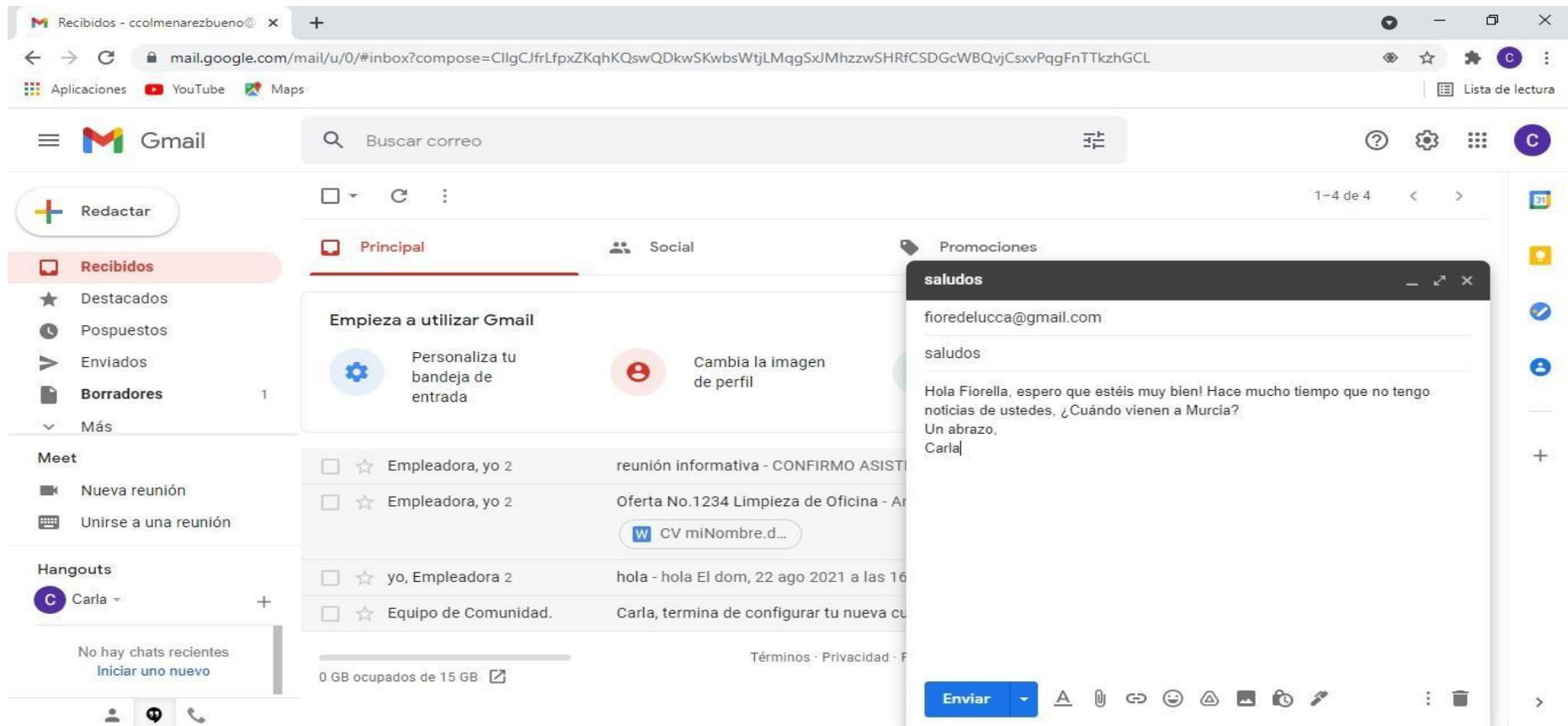


Escribe también el asunto



Con la colaboración de:

A continuación escribe el texto del correo que deseas enviar



Recibidos - ccolmenarezbuena@ x

mail.google.com/mail/u/0/#inbox?compose=CllgCJfrLfpXZKqhKQswQDkwSKwbsWtjLMqgSxJMhzzwSHRfCSDGcWBQvjCsxvPqgFnTTkzhGCL

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 1

Más

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts

Carla

No hay chats recientes. Iniciar uno nuevo

Principal Social Promociones

Empieza a utilizar Gmail

Personaliza tu bandeja de entrada

Cambia la imagen de perfil

Empleadora, yo 2 reunión informativa - CONFIRMO ASISTIR

Empleadora, yo 2 Oferta No.1234 Limpieza de Oficina - Ar

CV miNombre.d...

yo, Empleadora 2 hola - hola El dom, 22 ago 2021 a las 16

Equipo de Comunidad. Carla, termina de configurar tu nueva cu

0 GB ocupados de 15 GB

Términos Privacidad

saludos

fioredelucca@gmail.com

saludos

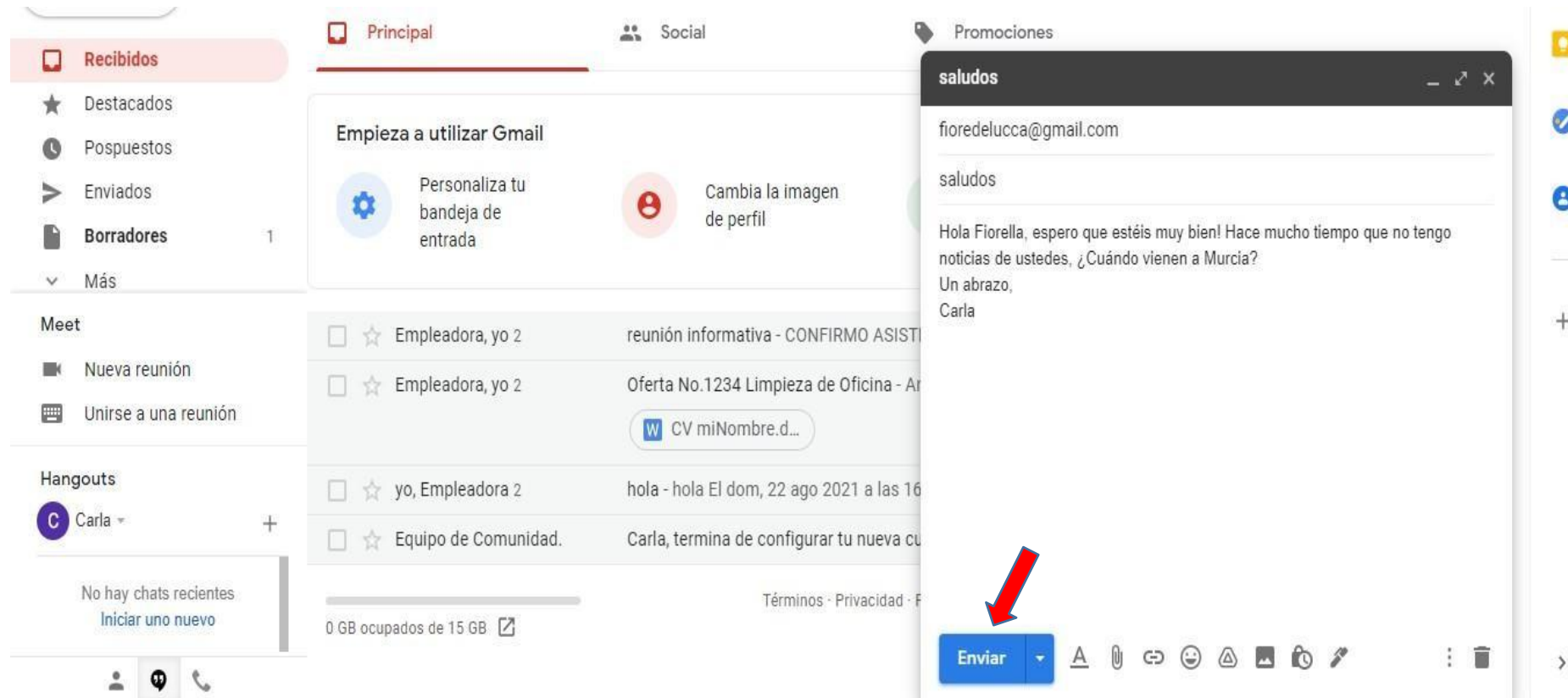
Hola Fiorella, espero que estéis muy bien! Hace mucho tiempo que no tengo noticias de ustedes. ¿Cuándo vienen a Murcia?

Un abrazo,
Carla

Enviar

Con la colaboración de:

Haz clic en Enviar



Principal Social Promociones

Recibidos

- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores 1
- Más

Meet

- Nueva reunión
- Unirse a una reunión

Hangouts

C Carla +

No hay chats recientes
[Iniciar uno nuevo](#)

Empieza a utilizar Gmail

- Personaliza tu bandeja de entrada
- Cambia la imagen de perfil

☐	☆ Empleadora, yo 2	reunión informativa - CONFIRMO ASISTIR
☐	☆ Empleadora, yo 2	Oferta No.1234 Limpieza de Oficina - Ar
		CV miNombre.d...
☐	☆ yo, Empleadora 2	hola - hola El dom, 22 ago 2021 a las 16
☐	☆ Equipo de Comunidad.	Carla, termina de configurar tu nueva cu

0 GB ocupados de 15 GB

Términos · Privacidad · F

saludos

fioredelucca@gmail.com

saludos

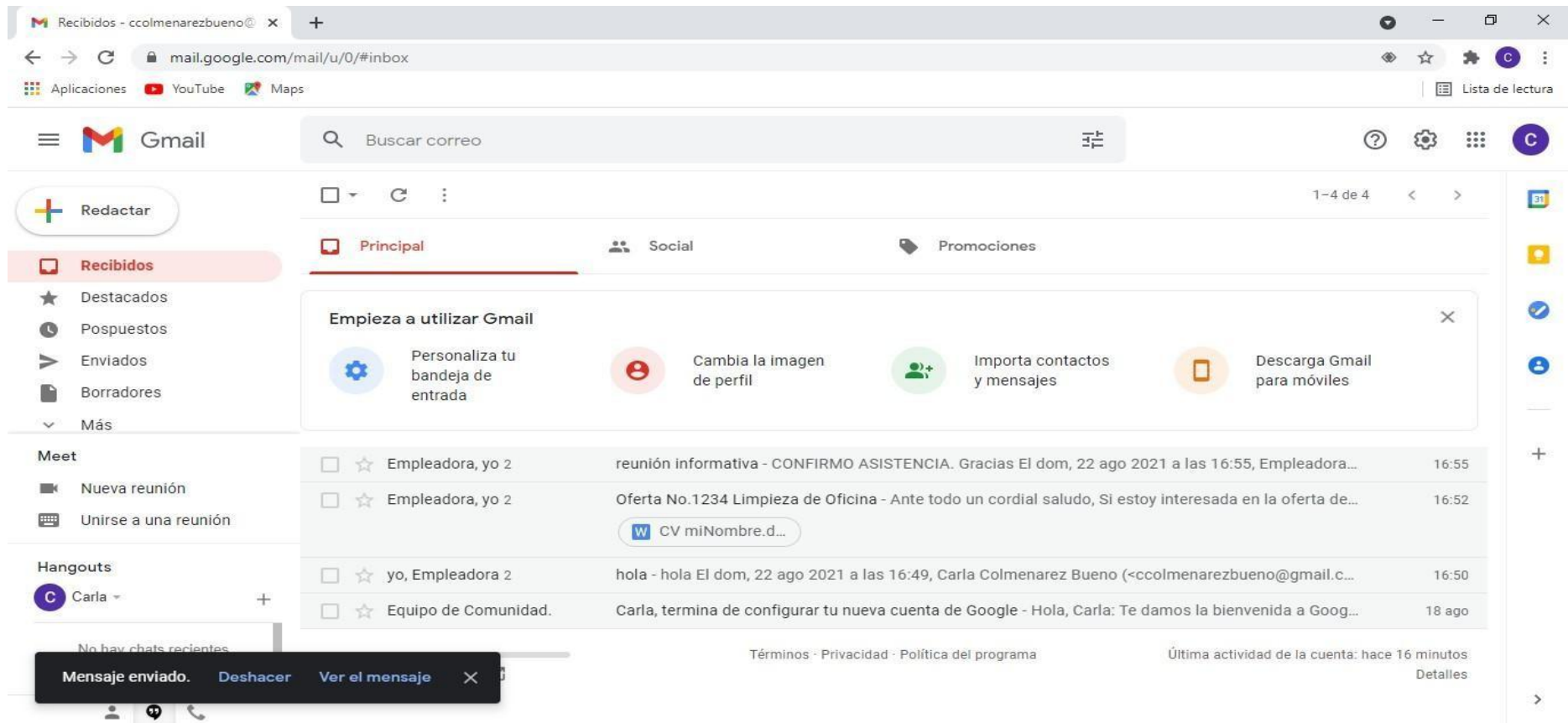
Hola Fiorella, espero que estéis muy bien! Hace mucho tiempo que no tengo noticias de ustedes, ¿Cuándo vienen a Murcia?

Un abrazo,
Carla

Enviar

Con la colaboración de:

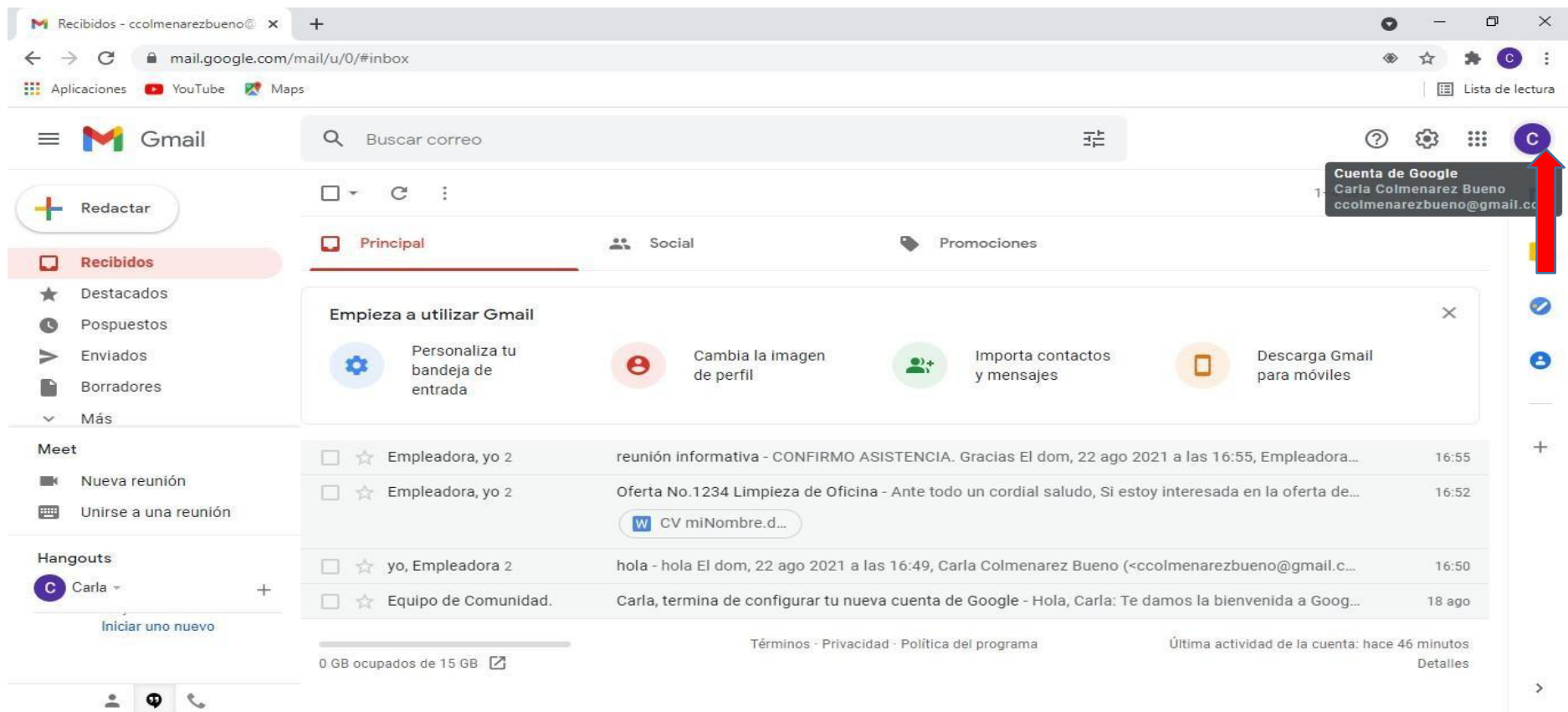
Y se mostrará un recuadro indicando que el mensaje ha sido enviado



Con la colaboración de:

Cerrar el correo

Para cerrar tu correo, pincha aquí

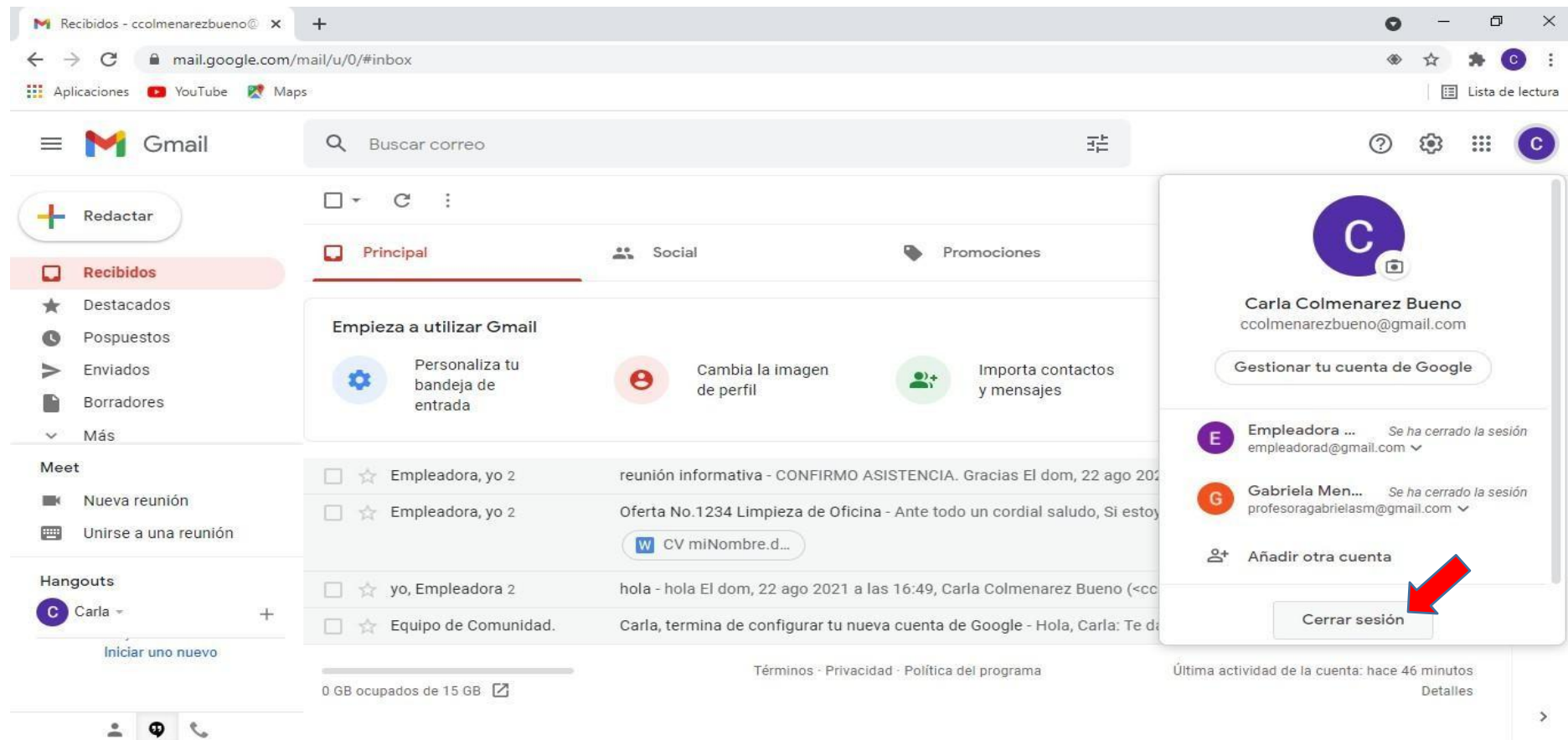


The screenshot shows a Gmail inbox on a web browser. The browser's address bar displays 'mail.google.com/mail/u/0/#inbox'. The Gmail interface includes a left sidebar with navigation options like 'Redactar', 'Recibidos', 'Destacados', 'Pospuestos', 'Enviados', 'Borradores', 'Más', 'Meet', and 'Hangouts'. The main area shows the 'Principal' tab with a list of emails. A red arrow points to the account profile icon (a purple circle with a white 'C') in the top right corner of the Gmail interface. A tooltip for the account is visible, showing 'Cuenta de Google', 'Carla Colmenarez Bueno', and 'ccolmenarezbuena@gmail.com'.

123

Con la colaboración de:

Y cuando abra esta ventana, pincha “Cerrar sesión”



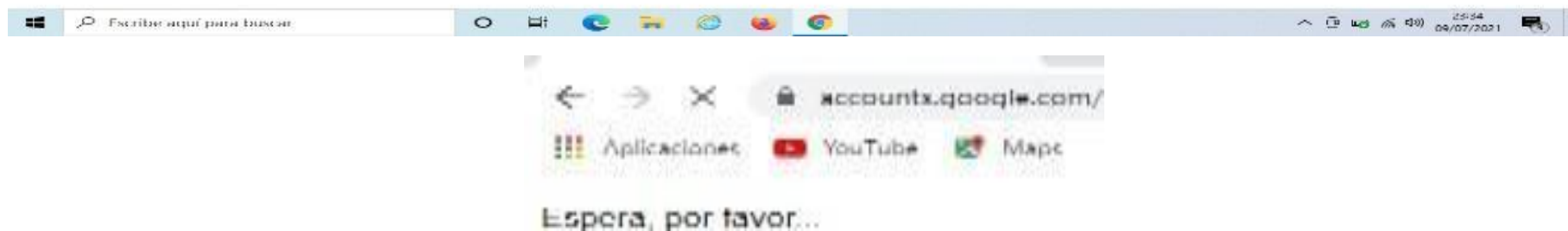
The screenshot shows a Gmail interface in a web browser. The user is logged in as Carla Colmenarez Bueno. The inbox shows several emails, including one from 'Empleadora, yo 2' with the subject 'reunión informativa - CONFIRMO ASISTENCIA'. A dropdown menu is open on the right side of the screen, displaying the user's profile and account information. The 'Cerrar sesión' (Log out) button is highlighted with a red arrow.

Con la colaboración de:

Algunas veces el cierre será inmediato y otras, te pedirá que esperes unos segundos.

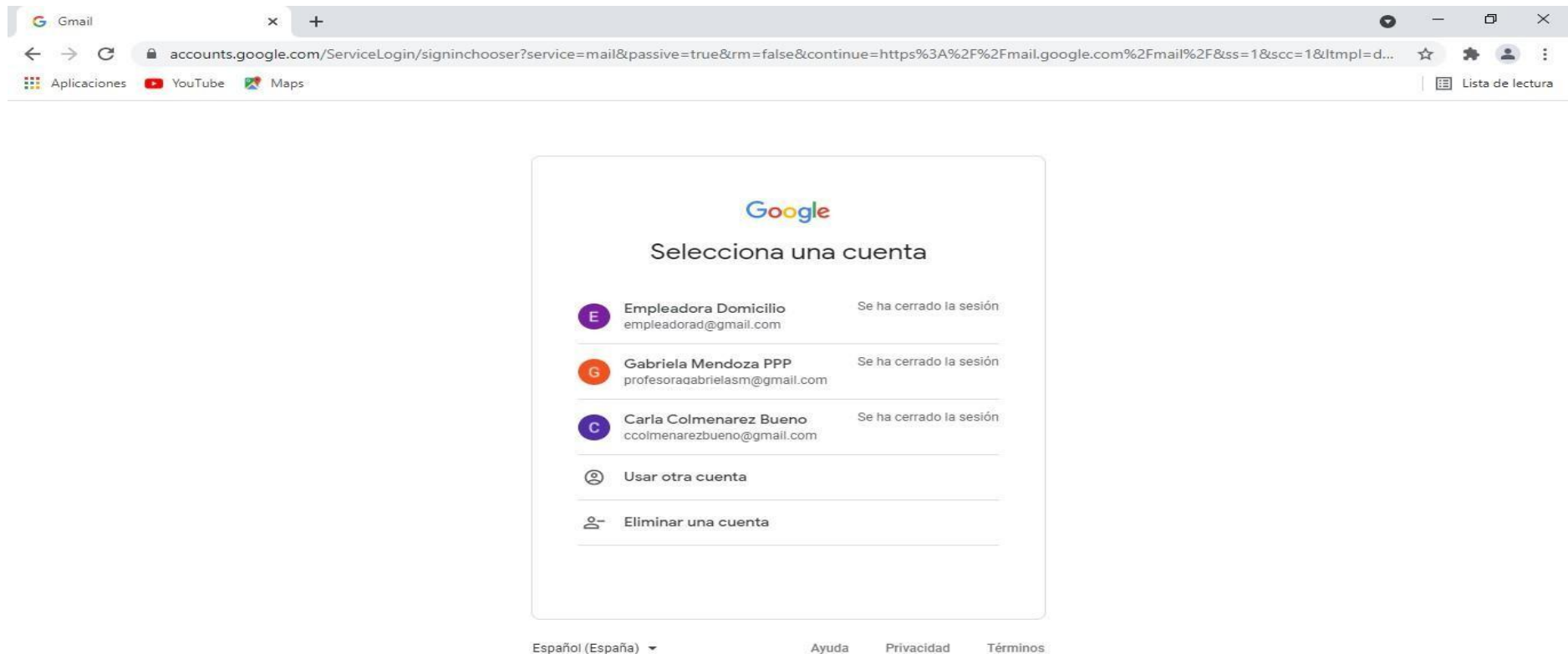


125



Con la colaboración de:

Una vez cerrado, verás que en la lista de direcciones de correo electrónico, aparece también la tuya, la que acabas de crear y la que ya existe.



Cierra clicando sobre la “x” de la esquina superior derecha y apaga el ordenador.

Con la colaboración de:

3. Uso del smartphone orientado a la búsqueda de empleo.

Objetivo:

Presentar los contenidos trabajados en el taller, para el uso del móvil como herramienta de acceso a páginas de empleadores y Servicio Público de Empleo, de manera gráfica y resumida.

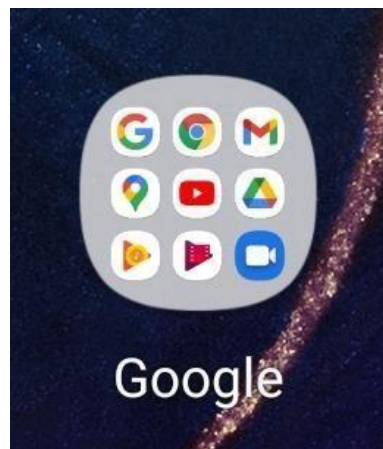
Contenido:

- a. Acceso a Google Chrome
- b. Búsqueda y acceso a portales de empleo
- c. Búsqueda y acceso al portal del SEF-Murcia.
- d. Encuesta de satisfacción Talleres Mujeres Conectadas.

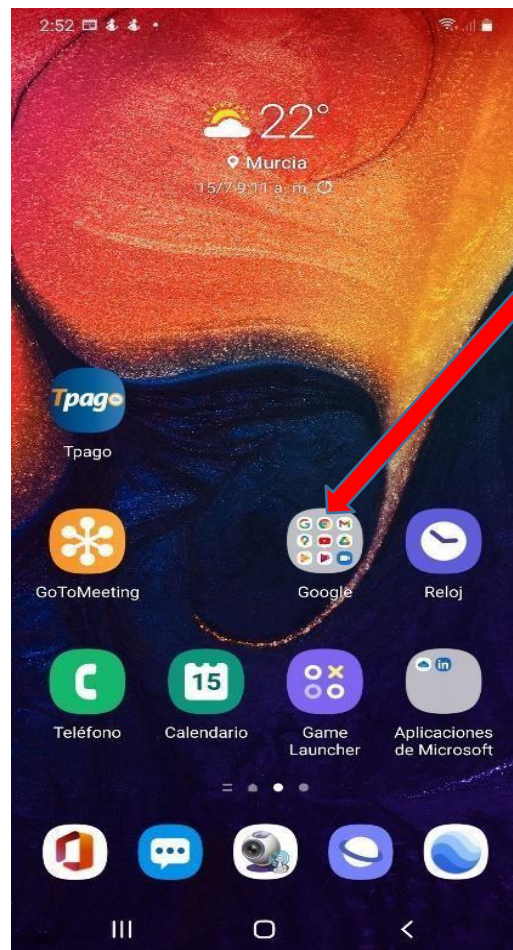
a. Acceso a Google Chrome.

Para acceder al explorador de Google, ubica en la pantalla de tu móvil la imagen que se muestra a continuación, que te permitirá a su vez, acceder a los servicios y aplicaciones de Google

Con la colaboración de:

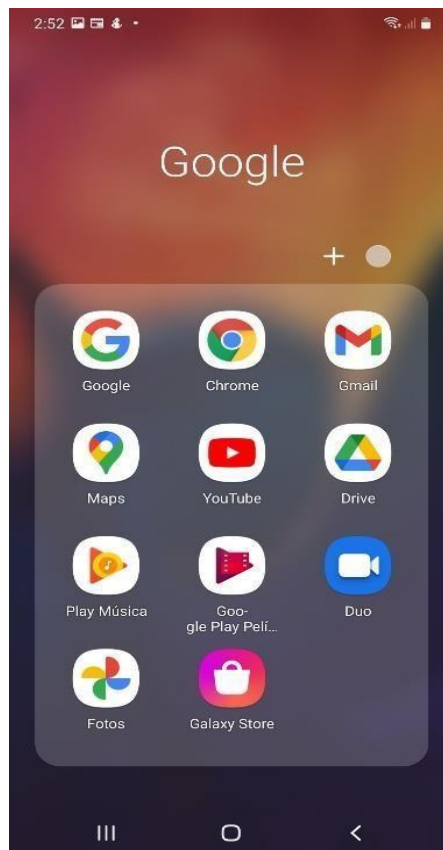


Con la colaboración de:



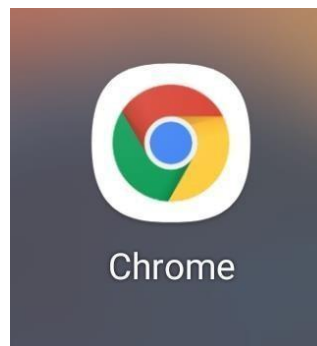
Con la colaboración de:

Pincha sobre la imagen y se desplegará la siguiente pantalla

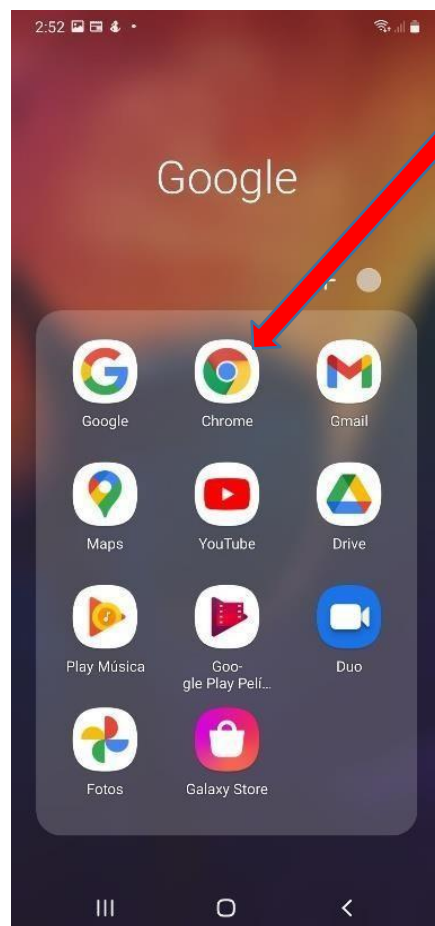


Con la colaboración de:

Pincha sobre el ícono de Google Chrome



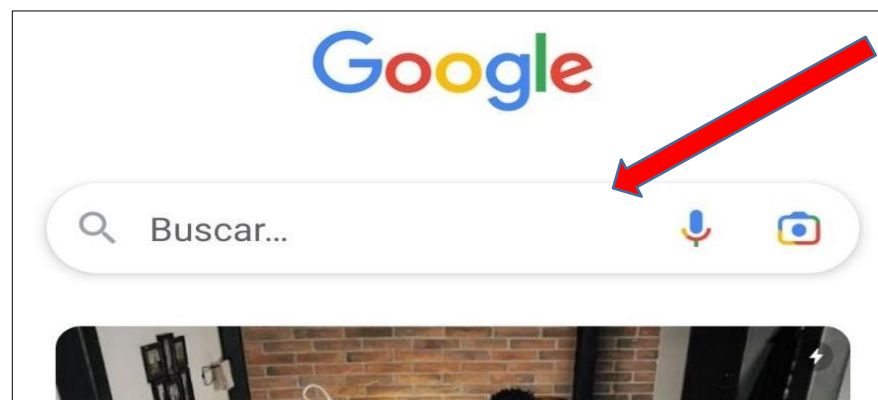
Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

Seguidamente, abrirá Google Chrome (debes asegurarte de tener acceso a internet, wi-fi o data)

Este es el cuadro de diálogo donde escribirás la(s) palabra(s) clave que identifica la página que deseas buscar



Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

b. Búsqueda y acceso a portales de empleo.

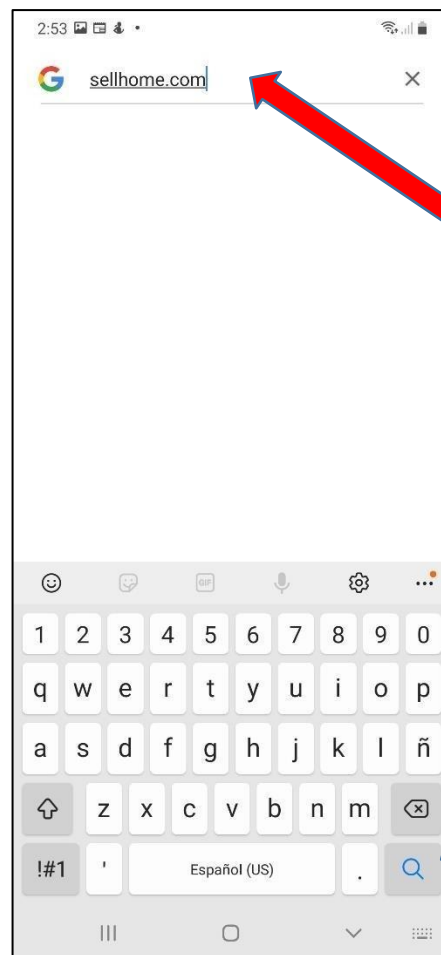
Pincha en el cuadro de diálogo. Si ya sabes cuál es la página a la que deseas entrar, escríbela directamente, por ejemplo: www.páginaTal.com Y si no sabes exactamente cuál es la página, bastará con que escribas la(s) palabra(s) clave y el explorador te mostrará los resultados de la búsqueda.

135

Selhome.com

Escribe selhome.com y presiona la lupa  para buscar esa página de empleo

Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

Se te mostrarán todos los resultados encontrados.



Con la colaboración de:

Lee la lista de resultados mostrados en pantalla y escoge la opción que más se ajusta a tus intereses.

En este caso, selecciona [Buscar trabajo | Selhome](#) pinchando sobre esa opción



Con la colaboración de:

Seguidamente, abrirá la portada de acceso a las ofertas de trabajo disponibles.



Con la colaboración de:

Si es la primera vez que entras, conviene que te registres como profesional, de esta manera podrás enviar tu candidatura a los empleadores y del mismo modo, tu información estará disponible y visible para los empleadores que estén buscando a una profesional de tu perfil.

Para registrarte, pincha en [Registro](#), rellena los datos (personales, habilidades, empleos anteriores, etc.) y sigue las instrucciones

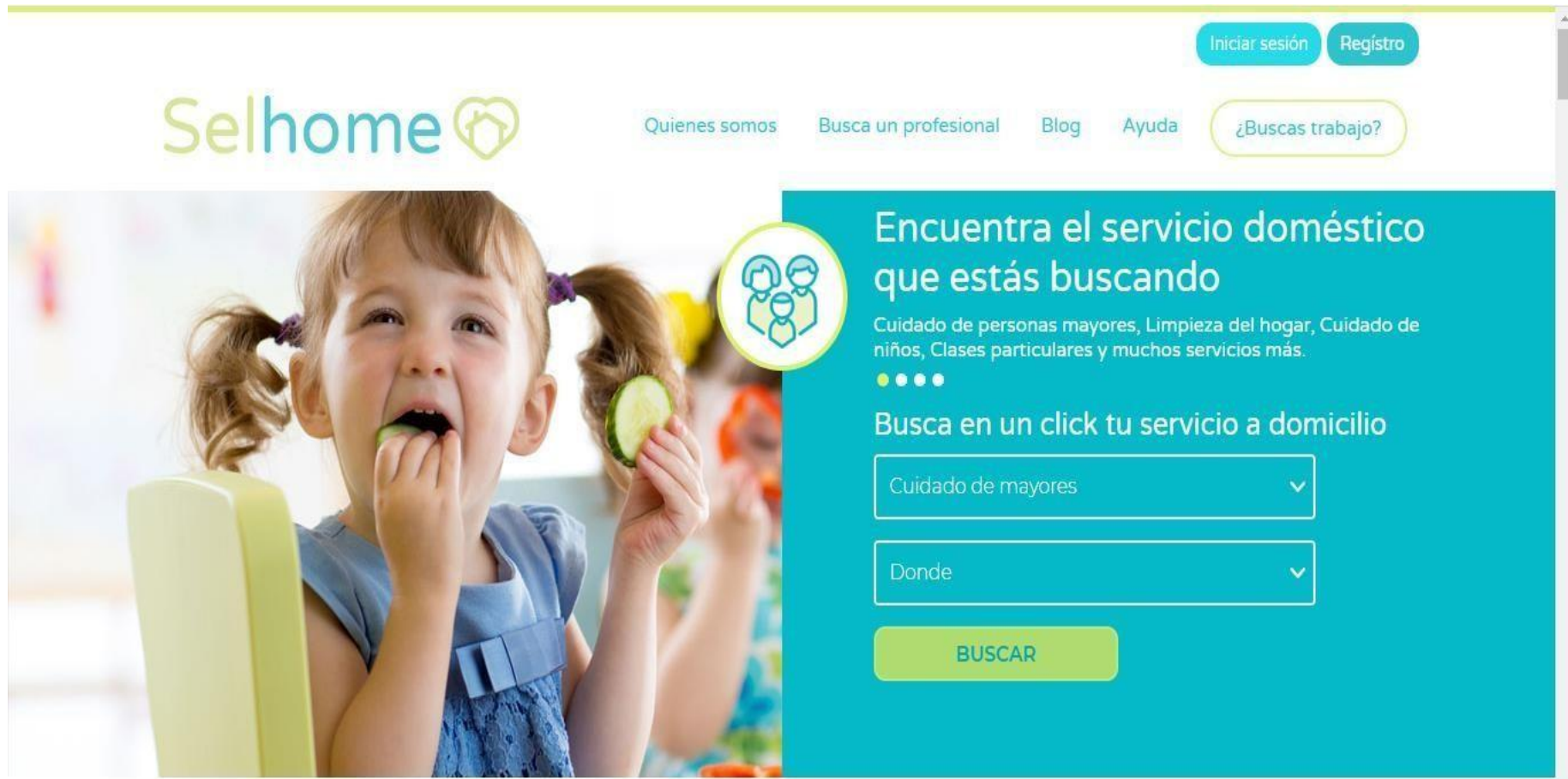


- ✓ Acepta las condiciones y confirma tu registro (inscripción)

Apunta el usuario y la contraseña en un lugar seguro. Generalmente, el usuario es el correo (email) que has suministrado.

Si ya estás registrada, inicia sesión, indicando tu usuario y contraseña. Unos segundos después, abrirá la página para revisar la lista de ofertas de trabajo disponible en Selhome.

Con la colaboración de:



The screenshot shows the Selhome website. At the top right, there are buttons for 'Iniciar sesión' and 'Registro'. The main navigation bar includes 'Quienes somos', 'Busca un profesional', 'Blog', 'Ayuda', and a search bar with the text '¿Buscas trabajo?'. The main content area features a large image of a young girl eating a cucumber. To the right of the image is a teal box with the heading 'Encuentra el servicio doméstico que estás buscando'. Below the heading, it lists services: 'Cuidado de personas mayores, Limpieza del hogar, Cuidado de niños, Clases particulares y muchos servicios más.' There are four dots below this list, with the first one filled. Below the list is the text 'Busca en un click tu servicio a domicilio'. There are two dropdown menus: the first is labeled 'Cuidado de mayores' and the second is labeled 'Donde'. Below these is a green button labeled 'BUSCAR'.

Con la colaboración de:

Pincha en registro



142

O directamente en “¿Buscas trabajo?”

Con la colaboración de:

Y podrás ver todas las ofertas de trabajo que hay publicadas

Trabajos que te estan esperando

Busca el trabajo más adecuado a tus características y contacta con el anunciante.

Buscar por provincia

▼

Buscar por servicio

▼

BUSCAR

Regístrate ahora como profesional

y inscríbete en las distintas ofertas con tu perfil de candidato

Registrarme como profesional

143

Para poder inscribirte en las ofertas de trabajo publicadas en la página, DEBES estar registrada, así que, si no lo estás, pincha en “Registrarme como profesional”

Con la colaboración de:

Y rellena la ficha de candidato con tus datos personales y experiencia laboral



The screenshot shows the Selhome website's registration page. At the top right, there are buttons for 'Iniciar sesión' and 'Registro'. The main navigation bar includes links for 'Quienes somos', 'Busca un profesional', 'Blog', 'Ayuda', and a highlighted '¿Buscas trabajo?'. A large teal banner with the text 'BUSCAR TRABAJO' and 'Regístrate ahora como candidato para poder acceder a los empleos Solo son 5 minutos!' is prominent. Below this, the form is divided into two columns. The left column, titled 'Datos personales', contains input fields for 'Nombre', 'Apellidos', and 'E-mail'. A red arrow points to the 'Nombre' field, which is also circled in red. The right column, titled 'Servicios que ofrece', features six buttons: 'Cuidado de mayores', 'Servicio domestico', 'Cuidado de niños', 'Cuidado de mascotas', 'Clases particulares', and 'Asistente personal'. At the bottom of the right column is a section titled 'Disponibilidad' with several empty input fields. A small 'Privacidad - Términos' link is visible in the bottom right corner of the form area.

Con la colaboración de:

Selecciona los servicios que ofreces: Cuidado de mayores, cuidado de niños, servicio doméstico, cuidado de mascotas y clases particulares

BUSCAR TRABAJO

Regístrate ahora como candidato para poder acceder a los empleos
Solo son 5 minutos!

Datos personales

Nombre

Apellidos

E-mail

Repite e-mail

Servicios que ofrece

☒ Cuidado de mayores

☒ Servicio domestico

☒ Cuidado de niños

☐ Cuidado de mascotas

☐ Clases particulares

☐ Asistente personal

Disponibilidad

☐ Por horas

☐ Mañanas

☐ Mediodía

☐ Tardes

☐ Noches

☐ Jornada completa

☐ Fines de semana



Privacidad - Términos

Con la colaboración de:

Selecciona también tu disponibilidad: por horas, mañanas, mediodía, tardes, noches, jornada completa, fines de semana y régimen interno.

Nombre

Apellidos

E-mail

Repite e-mail

Código postal

Población

Escoge una opción

Contraseña

Servicios que ofrece

Cuidado de mayores
Servicio domestico

Cuidado de niños
Cuidado de mascotas

Clases particulares
Asistente personal

Disponibilidad

Por horas
Mañanas
Mediodía
Tardes

Noches
Jornada completa
Fines de semana

Régimen interno (Pernocta en domicilio)

☐ He leído y acepto la [política de privacidad](#)

REGÍSTRATE

NOTA: debes rellenar todos los campos.

Con la colaboración de:

Repite e-mail

Código postal

Población

Escoge una opción ▼

Contraseña

Mínimo 8 caracteres

Repite contraseña

Cómo nos has conocido?

Escoge una opción ▼

Noches

Jornada completa

Fines de semana

Régimen interno (Pernocta en domicilio)

☐ He leído y acepto la [política de privacidad](#)

REGÍSTRATE



Especifica cómo has conocido la página Selhome, en este caso, puedes elegir la opción “Amigo o familiar”

Con la colaboración de:



Región de Murcia
Consejería de Política Social,
Familias e Igualdad



Fundación "la Caixa"

Repita e-mail

Código postal

Escoge una opción

- Google Jobs
- Amigo o familiar**
- Otras redes sociales
- Milanuncios
- Jooble
- Neuvoo
- UnMejorEmpleo
- Trovit
- Domestiko
- LinkedIn
- Buscador de trabajo.es
- He recibido email de Selhome
- Mitula
- Opcionempleo.com
- Facebook

Escoge una opción

Noches

Jornada completa

Fines de semana

Régimen interno (Pernocta en domicilio)

☐ He leído y acepto la [política de privacidad](#)

REGÍSTRATE

Privacidad - Términos

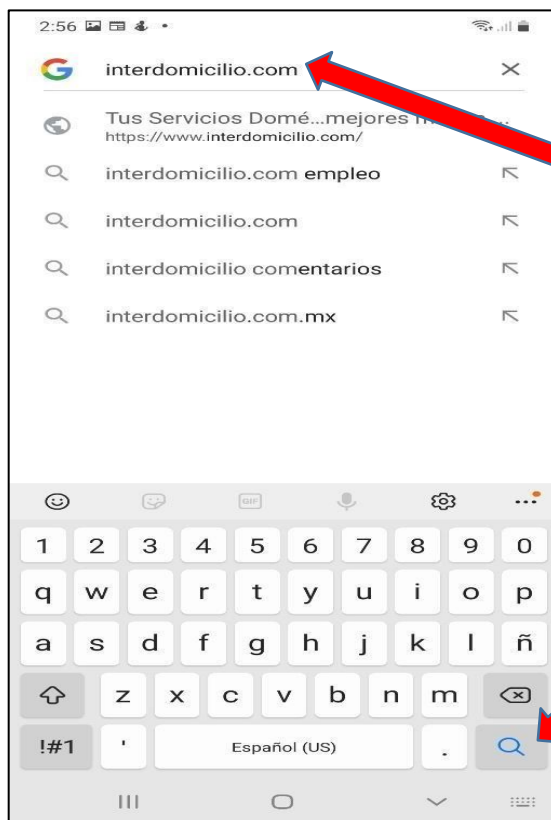
Lee la “política de privacidad” y pincha en “He leído y acepto la política de privacidad”

Finalmente, pincha en “Regístrate”. Ahora puedes inscribirte en las ofertas de trabajo de esta página.

Con la colaboración de:

Interdomicilio.com

Otro de los portales de empleo es Interdomicilio. Escríbelo en el cuadro de diálogo de Google Chrome y presiona buscar



Con la colaboración de:

Selecciona Interdomicilio en la lista de resultados y a continuación te abrirá el portal. La mayor parte de las páginas utilizan cookies (enlaces y registros para contar las personas que entran a su página y saber lo que la gente está buscando), acepta las cookies y continúa.



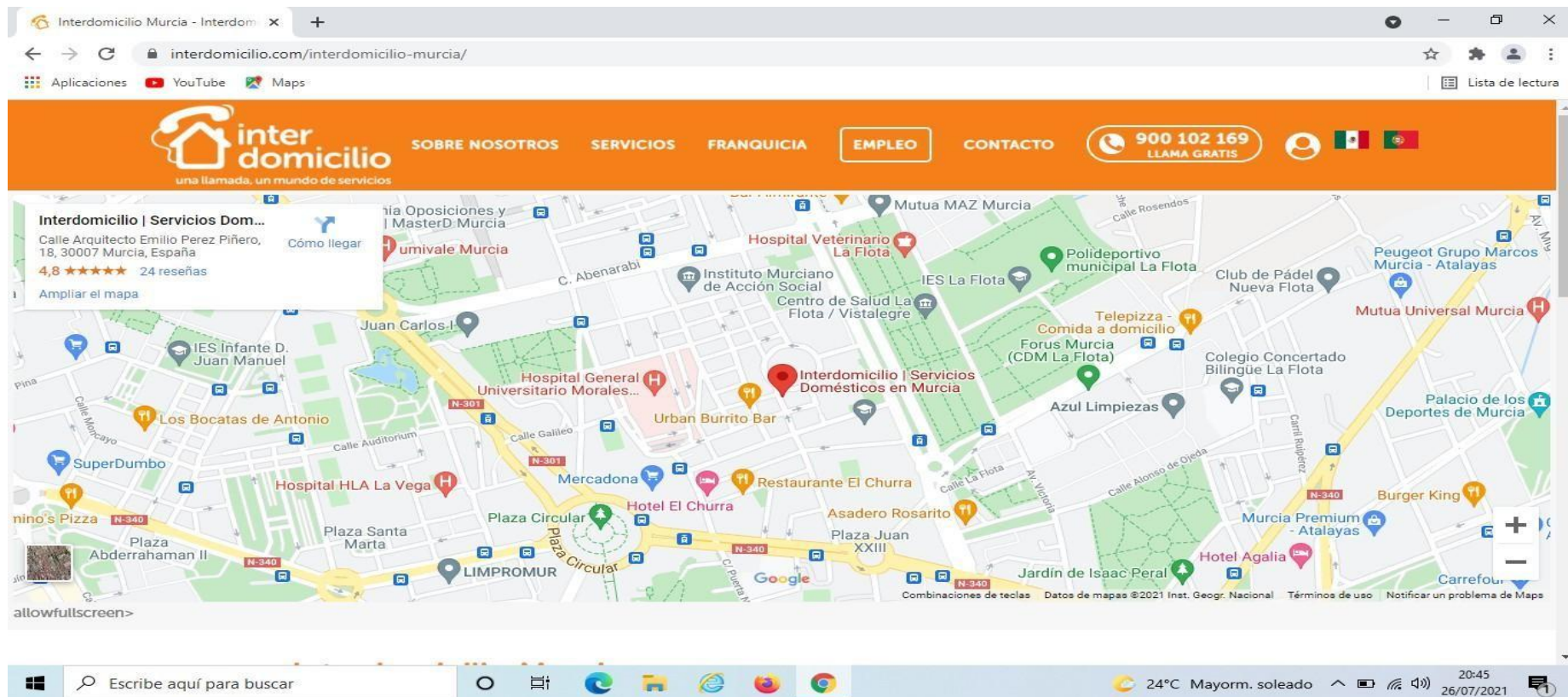
Con la colaboración de:

AVISO de seguridad en internet:

Ten cuidado cuando el explorador te diga que la página buscada NO es un sitio seguro...mejor NO entrar. Ese tipo de páginas, así como ciertos avisos emergentes que presentan concursos y premios fantásticos, es mejor NO entrar, ciérralo (pinchando en la x). Los concursos y premios verdaderos siempre están presentados en la página oficial de la empresa que los promueve. Debemos ser cuidadosos para no caer en estafas y trampas.

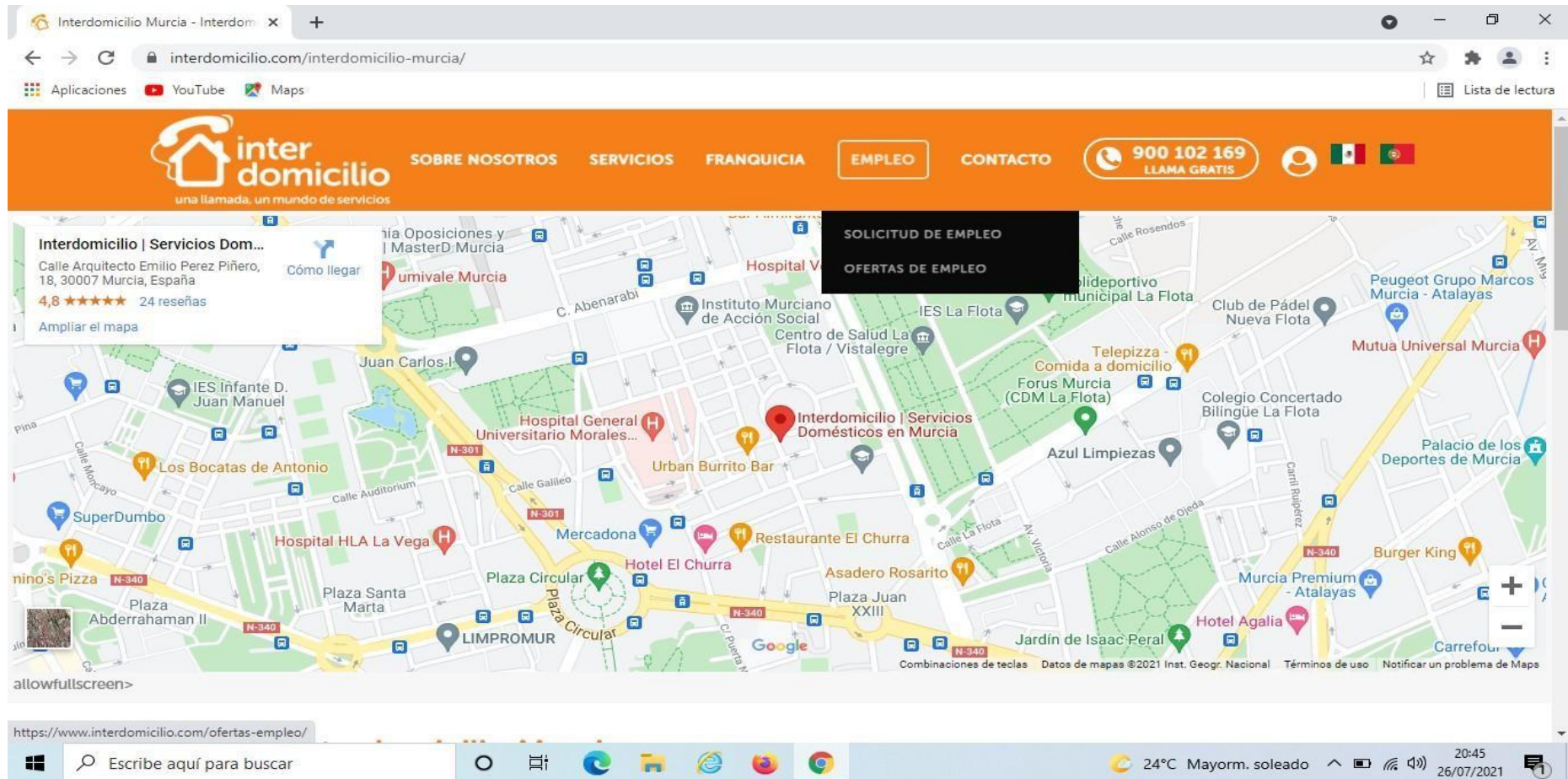
Con la colaboración de:

Para registrarte y buscar empleo, puedes usar el smartphone o el ordenador



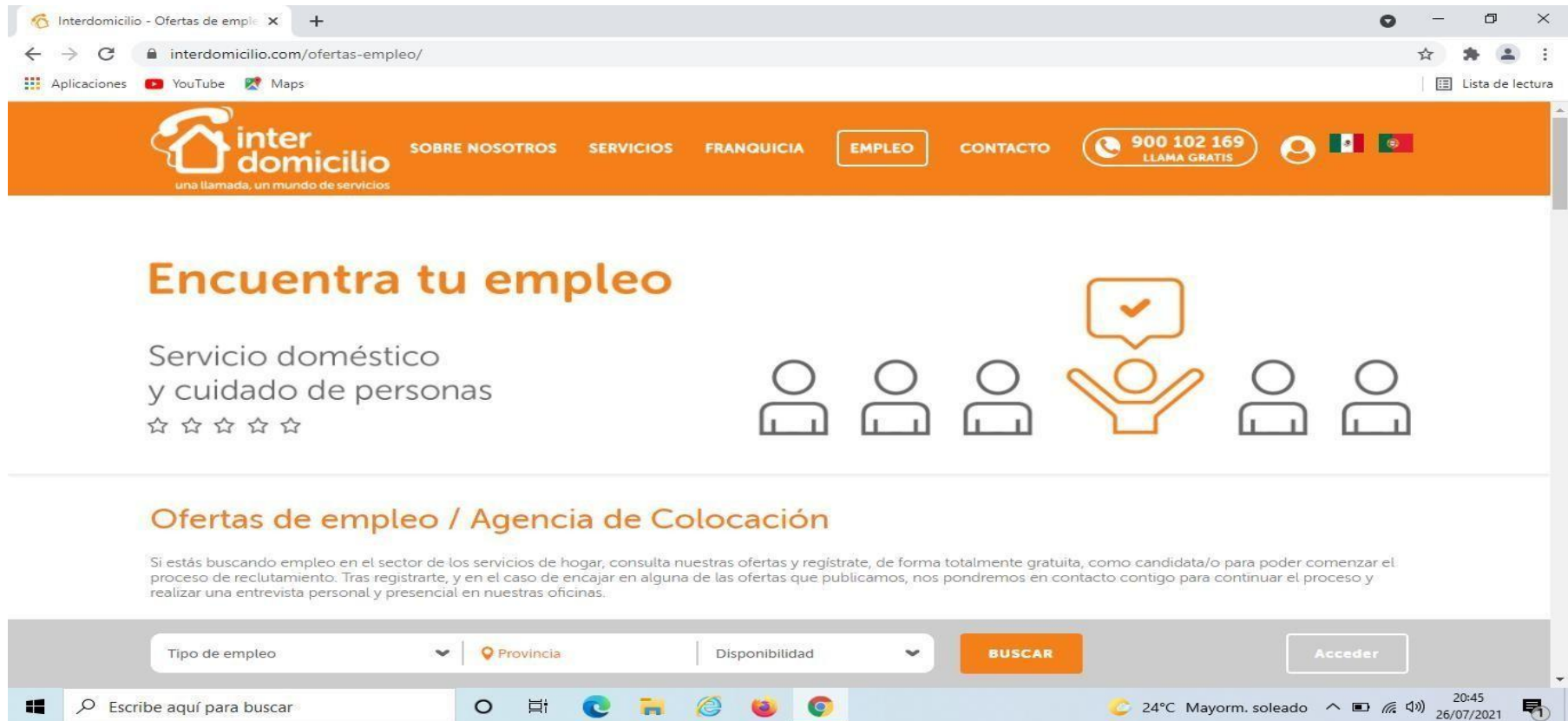
Pincha en “Empleo” y a continuación en “ofertas de empleo” para revisar las ofertas disponibles

Con la colaboración de:



The screenshot shows the website **interdomicilio.com** in a web browser. The page features an orange header with navigation links: **SOBRE NOSOTROS**, **SERVICIOS**, **FRANQUICIA**, **EMPLEO**, and **CONTACTO**. A phone number **900 102 169 LLAMA GRATIS** and a language selector (Spanish/English) are also present. The main content area displays a map of Murcia with various locations marked, including **Interdomicilio | Servicios Domésticos en Murcia**. A sidebar on the left provides details for this service, including its address and a 4.8-star rating. A black overlay box on the map contains the text **SOLICITUD DE EMPLEO** and **OFERTAS DE EMPLEO**. The browser's address bar shows <https://www.interdomicilio.com/ofertas-empleo/>. The Windows taskbar at the bottom indicates the date and time as 20:45 on 26/07/2021.

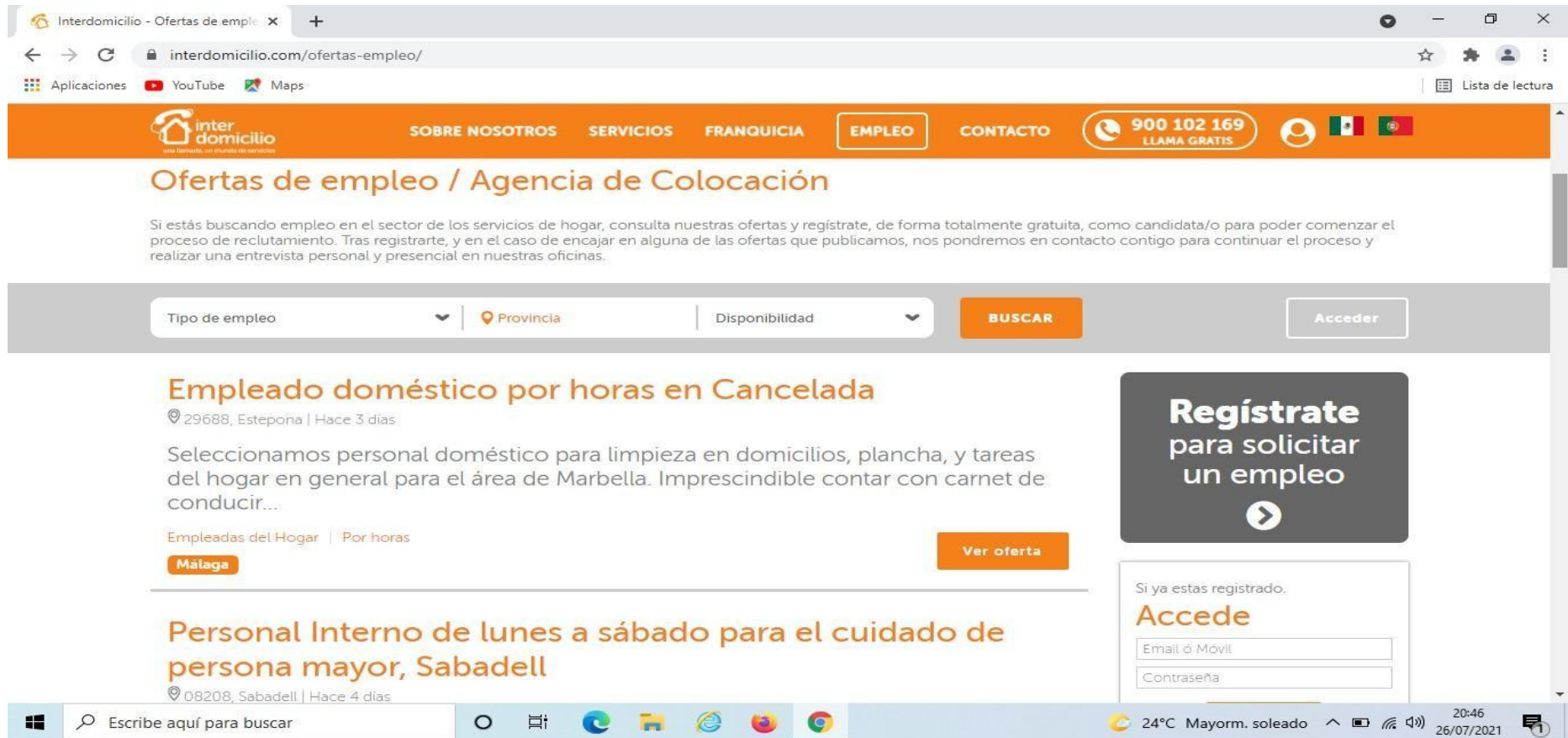
Con la colaboración de:



The screenshot shows the website 'interdomicilio.com/ofertas-empleo/'. The header is orange with the 'interdomicilio' logo and navigation links: SOBRE NOSOTROS, SERVICIOS, FRANQUICIA, EMPLEO, and CONTACTO. A phone number '900 102 169 LLAMA GRATIS' and flags for Spain and Portugal are also visible. The main content area has a large orange heading 'Encuentra tu empleo' followed by 'Servicio doméstico y cuidado de personas' and five stars. Below this is a row of six person icons, with the fourth one highlighted in orange and having a checkmark above it. A section titled 'Ofertas de empleo / Agencia de Colocación' contains a paragraph about the recruitment process. At the bottom, there is a search bar with filters for 'Tipo de empleo', 'Provincia', and 'Disponibilidad', a 'BUSCAR' button, and an 'Acceder' button. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 26/07/2021 and the time as 20:45.

Si pinchas en “Buscar”, te mostrará todas las ofertas de trabajo disponibles en España. Así que es mejor seleccionar la provincia para filtrar, de modo que sólo te muestre los empleos de la región

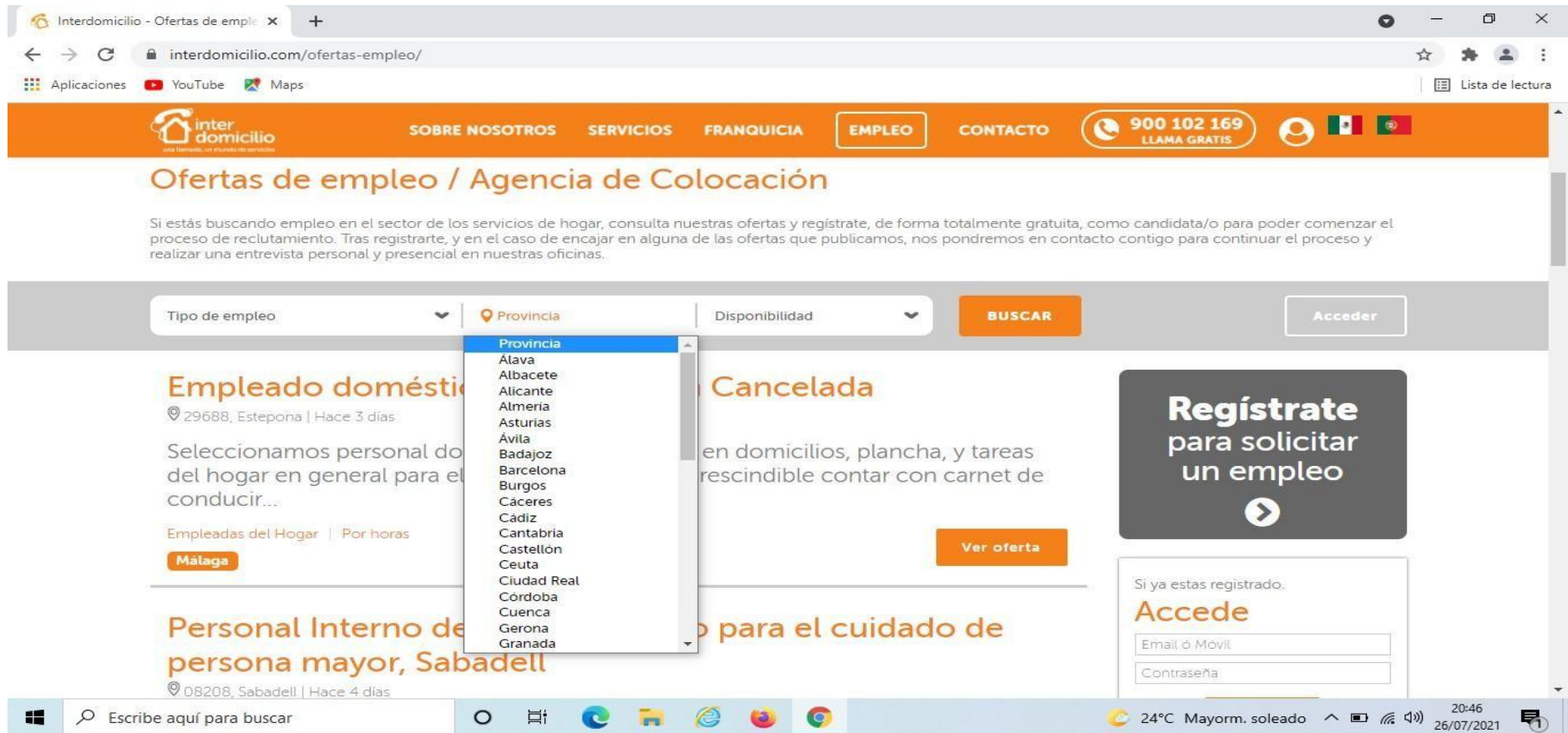
Con la colaboración de:



The screenshot shows the 'Ofertas de empleo / Agencia de Colocación' page on the Interdomicilio website. The header includes navigation links: SOBRE NOSOTROS, SERVICIOS, FRANQUICIA, EMPLEO, and CONTACTO. A search bar is present with filters for 'Tipo de empleo', 'Provincia', and 'Disponibilidad', along with a 'BUSCAR' button and an 'Acceder' button. Two job offers are listed: 'Empleado doméstico por horas en Cancelada' (located in 29688, Estepona) and 'Personal Interno de lunes a sábado para el cuidado de persona mayor, Sabadell' (located in 08208, Sabadell). A sidebar on the right prompts users to 'Regístrate para solicitar un empleo' or 'Accede' if already registered, with input fields for email/mobile and password. The bottom of the page shows a Windows taskbar with the date 26/07/2021 and time 20:46.

Selecciona la provincia

Con la colaboración de:



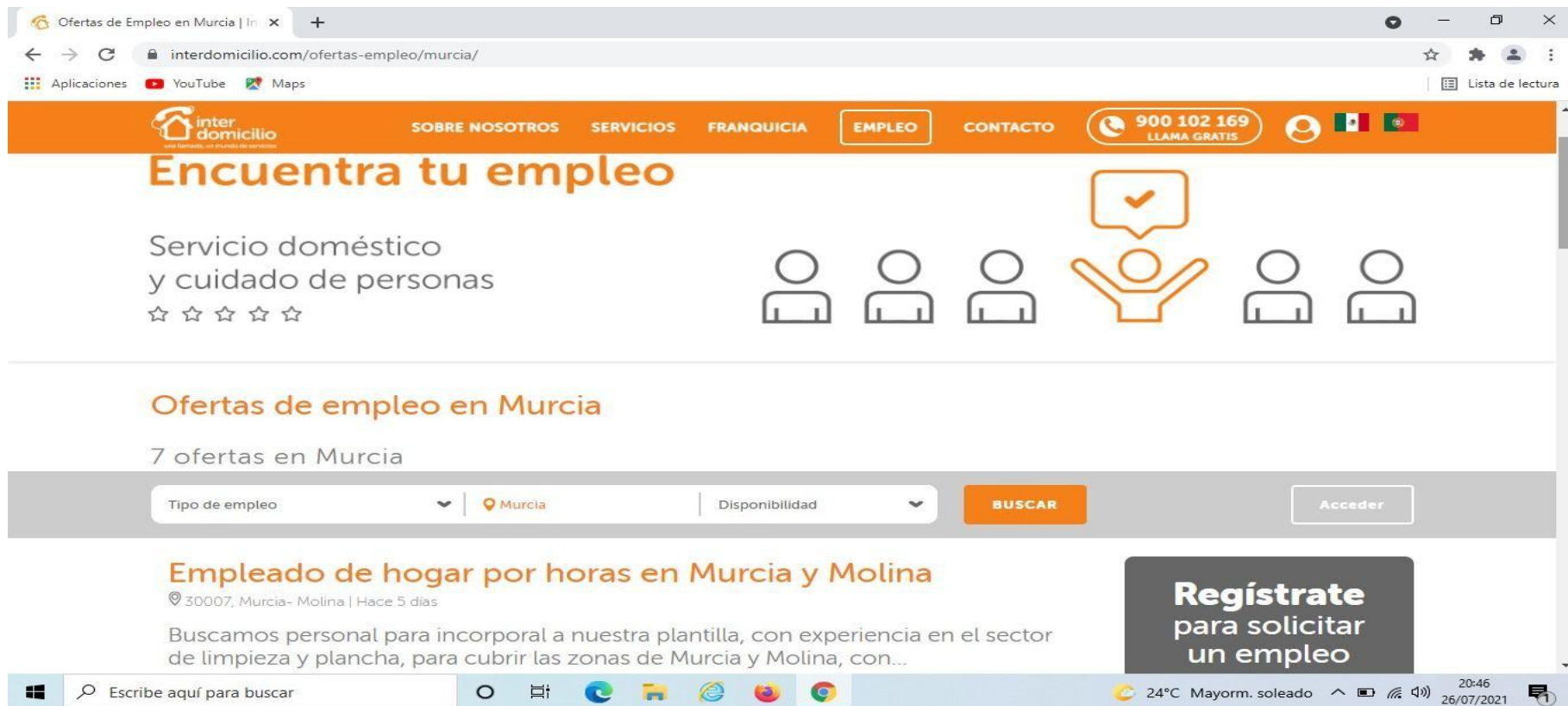
The screenshot shows the website 'interdomicilio.com/ofertas-empleo/'. The header includes the 'inter domicilio' logo, navigation links (SOBRE NOSOTROS, SERVICIOS, FRANQUICIA, EMPLEO, CONTACTO), a phone number (900 102 169 LLAMA GRATIS), and flags for Spain and Mexico. The main heading is 'Ofertas de empleo / Agencia de Colocación'. Below this, a paragraph explains the service: 'Si estás buscando empleo en el sector de los servicios de hogar, consulta nuestras ofertas y regístrate, de forma totalmente gratuita, como candidata/o para poder comenzar el proceso de reclutamiento. Tras registrarte, y en el caso de encajar en alguna de las ofertas que publicamos, nos pondremos en contacto contigo para continuar el proceso y realizar una entrevista personal y presencial en nuestras oficinas.'

The search filters include 'Tipo de empleo', 'Provincia' (with a dropdown menu open showing a list of Spanish provinces: Álava, Albacete, Alicante, Almería, Asturias, Ávila, Badajoz, Barcelona, Burgos, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Castellón, Ceuta, Ciudad Real, Córdoba, Cuenca, Gerona, Granada), and 'Disponibilidad'. A 'BUSCAR' button is present. Below the filters, there are job listings. One listing for 'Empleado doméstico' in Estepona is partially visible. Another listing for 'Personal Interno de...' in Sabadell is also partially visible. A 'Cancelada' status is shown for one of the listings. A 'Ver oferta' button is visible. On the right, there is a 'Regístrate para solicitar un empleo' button and a login section with 'Email ó Móvil' and 'Contraseña' fields.

En este caso, MURCIA

Con la colaboración de:

Y se te mostrarán las ofertas de trabajo disponibles en Murcia



The screenshot shows the website 'interdomilio.com' with the following elements:

- Header:** Navigation menu with links: SOBRE NOSOTROS, SERVICIOS, FRANQUICIA, EMPLEO (highlighted), CONTACTO. Contact info: 900 102 169 LLAMA GRATIS. Language flags for Spain and Mexico.
- Main Section:**
 - Headline: "Encuentra tu empleo"
 - Text: "Servicio doméstico y cuidado de personas" with 5 stars.
 - Visual: Six person icons, with the fourth one highlighted in orange and having a checkmark above it.
- Job Offers Section:**
 - Headline: "Ofertas de empleo en Murcia"
 - Text: "7 ofertas en Murcia"
 - Filters: "Tipo de empleo" (dropdown), "Murcia" (location), "Disponibilidad" (dropdown).
 - Buttons: "BUSCAR" (orange), "Acceder" (grey).
- Job Listing:**
 - Headline: "Empleado de hogar por horas en Murcia y Molina"
 - Text: "30007, Murcia- Molina | Hace 5 días"
 - Description: "Buscamos personal para incorporal a nuestra plantilla, con experiencia en el sector de limpieza y plancha, para cubrir las zonas de Murcia y Molina, con..."
- Registration Box:** "Regístrate para solicitar un empleo" (dark grey box with white text).
- Footer:** Windows taskbar showing search bar, icons, and system tray with date 26/07/2021 and time 20:46.

Cuando veas una oferta de interés, pincha y se abrirá mostrando el resto de la información

Con la colaboración de:



The screenshot shows a web browser window with the URL interdomicilio.com/ofertas-empleo/empleadas-hogar/por-horas/murcia/empleado-hogar-por-horas-murcia-21072021/. The website has an orange header with the 'inter domicilio' logo and navigation links: SOBRE NOSOTROS, SERVICIOS, FRANQUICIA, EMPLEO, and CONTACTO. A phone number 900 102 169 is also displayed.

The main content area features a job offer titled 'Empleado de hogar por horas en Murcia y Molina'. It includes details such as the location (30007, Murcia- Molina (Murcia)), the contract type (Contrato: Interdomicilio), and the date it was published (Publicada hace 5 días). A button 'Inscribirme en esta oferta' is visible.

Below the job details, there is a section 'Descripción del empleo' which states: 'Buscamos personal para incorporar a nuestra plantilla, con experiencia en el sector de limpieza y plancha, para cubrir las zonas de Murcia y Molina, con disponibilidad horaria para trabajar de mañanas y tardes, y muy importante, con vehículo para poder desplazarse. Sería para trabajar por horas en diferentes domicilios particulares.'

The 'Requisitos' section lists: 'Experiencia en el sector, referencias de anteriores trabajos, carnet de conducir y vehículo.'

The 'Horario' section states: 'A convenir'.

At the bottom of the job details, it says 'Empleadas del Hogar | Por horas'.

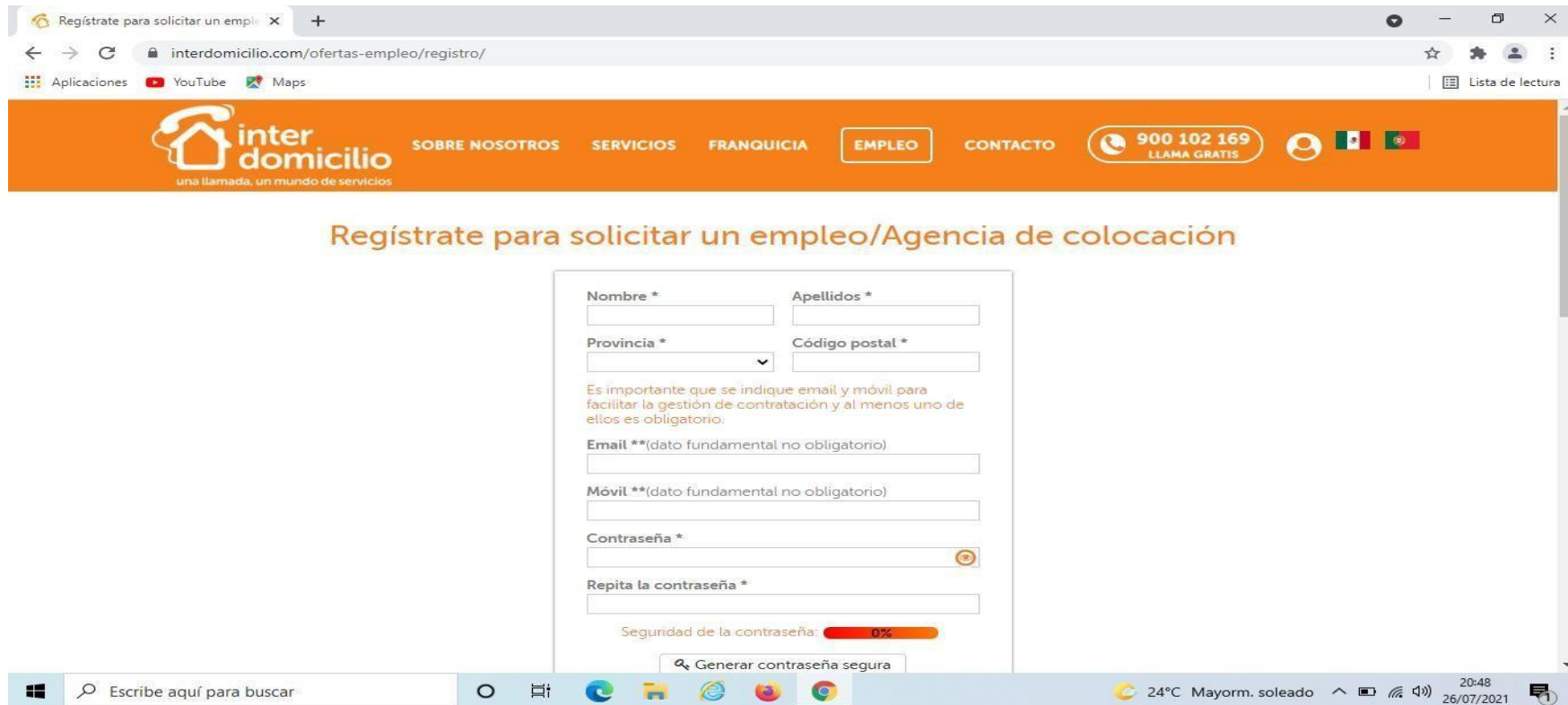
On the right side of the page, there is a dark grey box with the text 'Regístrate para solicitar un empleo' and a right arrow icon. Below this, there is a white box with the text 'Si ya estas registrado. Accede' and input fields for 'Email o Móvil' and 'Contraseña'. An 'Acceder' button is present, along with a checkbox for 'Recordar mis datos'. At the bottom of this box, there are links: '¿Has olvidado tu contraseña?' and '¿No tienes cuenta? Regístrate'.

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with the text 'Escribe aquí para buscar', and several application icons. The system tray on the right shows the temperature (24°C), location (Mayorm. soleado), time (20:47), and date (26/07/2021).

RECUERDA: si no estás registrada, no podrás inscribirte en las ofertas de trabajo, antes debes registrarte en la página.

Con la colaboración de:

Debes estar registrada. Si no te has registrado, hazlo. Rellena los datos personales y laborales. Ten en cuenta que los campos marcados con * son obligatorios.



The screenshot shows a web browser window with the URL `interdomicilio.com/ofertas-empleo/registro/`. The page has an orange header with the **inter domicilio** logo and navigation links: **SOBRE NOSOTROS**, **SERVICIOS**, **FRANQUICIA**, **EMPLEO**, and **CONTACTO**. A phone number **900 102 169 LLAMA GRATIS** and flags for Spain and Mexico are also present.

The main heading is **Regístrate para solicitar un empleo/Agencia de colocación**. Below it is a registration form with the following fields:

- Nombre *** (text input)
- Apellidos *** (text input)
- Provincia *** (dropdown menu)
- Código postal *** (text input)

A note states: *Es importante que se indique email y móvil para facilitar la gestión de contratación y al menos uno de ellos es obligatorio:*

- Email ****(dato fundamental no obligatorio)
- Móvil ****(dato fundamental no obligatorio)

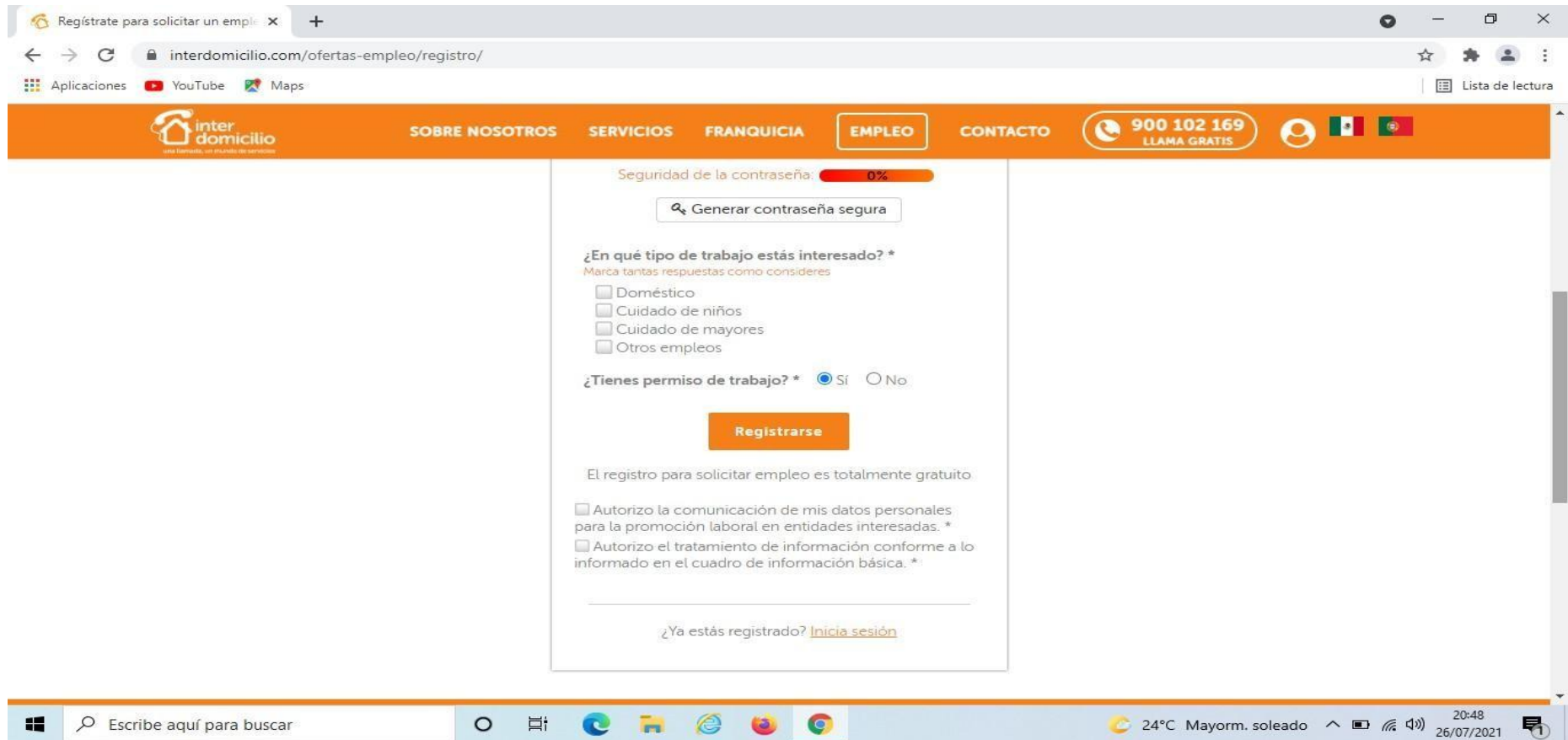
Below these are:

- Contraseña *** (password input with a strength indicator)
- Repita la contraseña *** (confirm password input)

A password strength bar shows **Seguridad de la contraseña: 0%**. At the bottom of the form is a button: **Generar contraseña segura**.

Apunta la contraseña en un lugar seguro, la necesitarás cada vez que quieras buscar trabajo en la página, para poder iniciar sesión.

Con la colaboración de:



Regístrate para solicitar un empleo

interdomilio.com/ofertas-empleo/registro/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

interdomilio una familia, un mundo de servicios

SOBRE NOSOTROS SERVICIOS FRANQUICIA EMPLEO CONTACTO

900 102 169 LLAMA GRATIS

Seguridad de la contraseña: 0%

Generar contraseña segura

¿En qué tipo de trabajo estás interesado? *

Marca tantas respuestas como consideres

☐ Doméstico

☐ Cuidado de niños

☐ Cuidado de mayores

☐ Otros empleos

¿Tienes permiso de trabajo? * ☒ Sí ☐ No

Registrarse

El registro para solicitar empleo es totalmente gratuito.

☐ Autorizo la comunicación de mis datos personales para la promoción laboral en entidades interesadas. *

☐ Autorizo el tratamiento de información conforme a lo informado en el cuadro de información básica. *

¿Ya estás registrado? [Inicia sesión](#)

24°C Mayorm. soleado 20:48 26/07/2021

Finalmente, presiona “Regístrate”. Debes haber leído y aceptado las condiciones de uso y las políticas de privacidad.

Con la colaboración de:

☐ Otros empleos

¿Tienes permiso de trabajo? * ☒ Sí ☐ No

Registrarse

El registro para solicitar empleo es totalmente gratuito

☐ Autorizo la comunicación de mis datos personales para la promoción laboral en entidades interesadas. *

☐ Autorizo el tratamiento de información conforme a lo informado en el cuadro de información básica. *

¿Ya estás registrado? [Inicia sesión](#)

STV

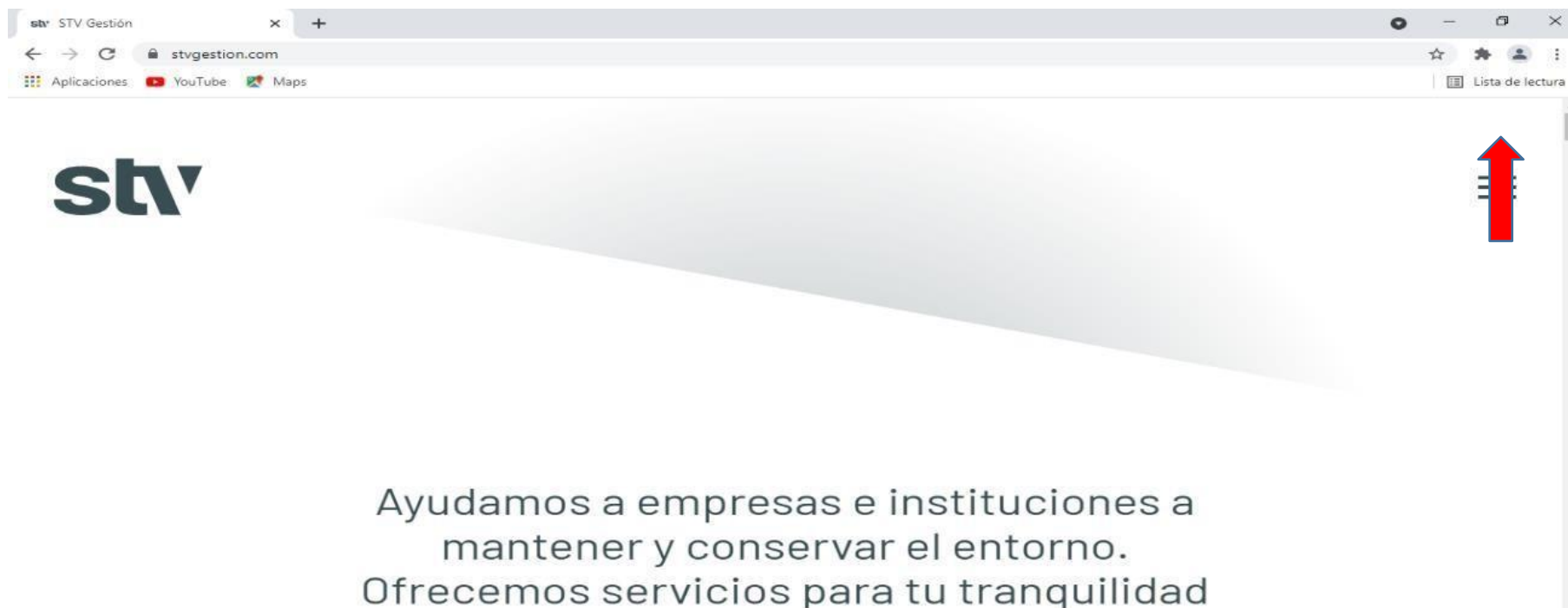
Esta empresa ofrece sus servicios de limpieza, desinfección y jardinería, etc., a otras empresas.

Escribe stvgestion.com



Con la colaboración de:

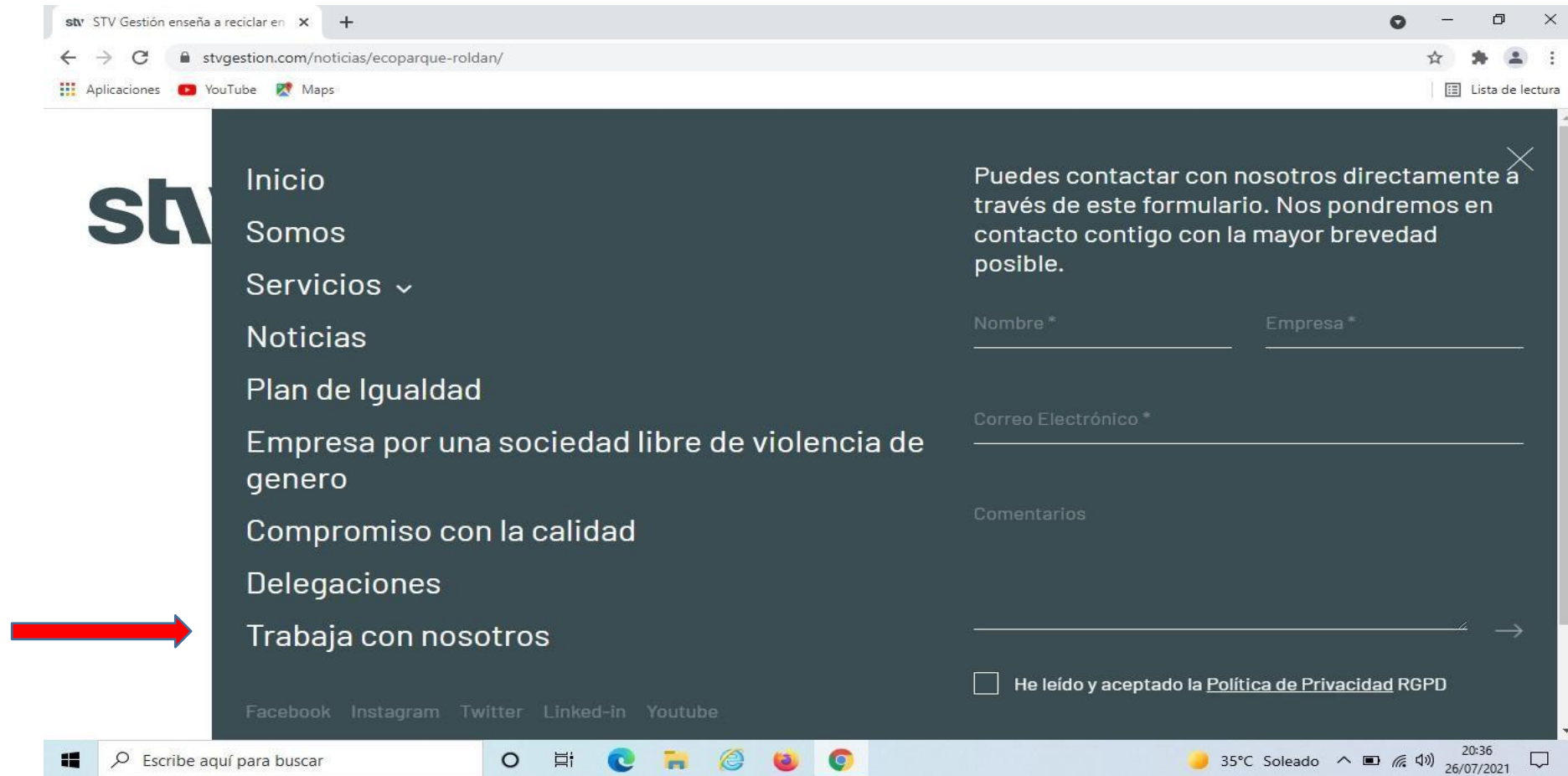
Y entrarás en la página, pincha aquí para registrarte y/o buscar trabajo



162

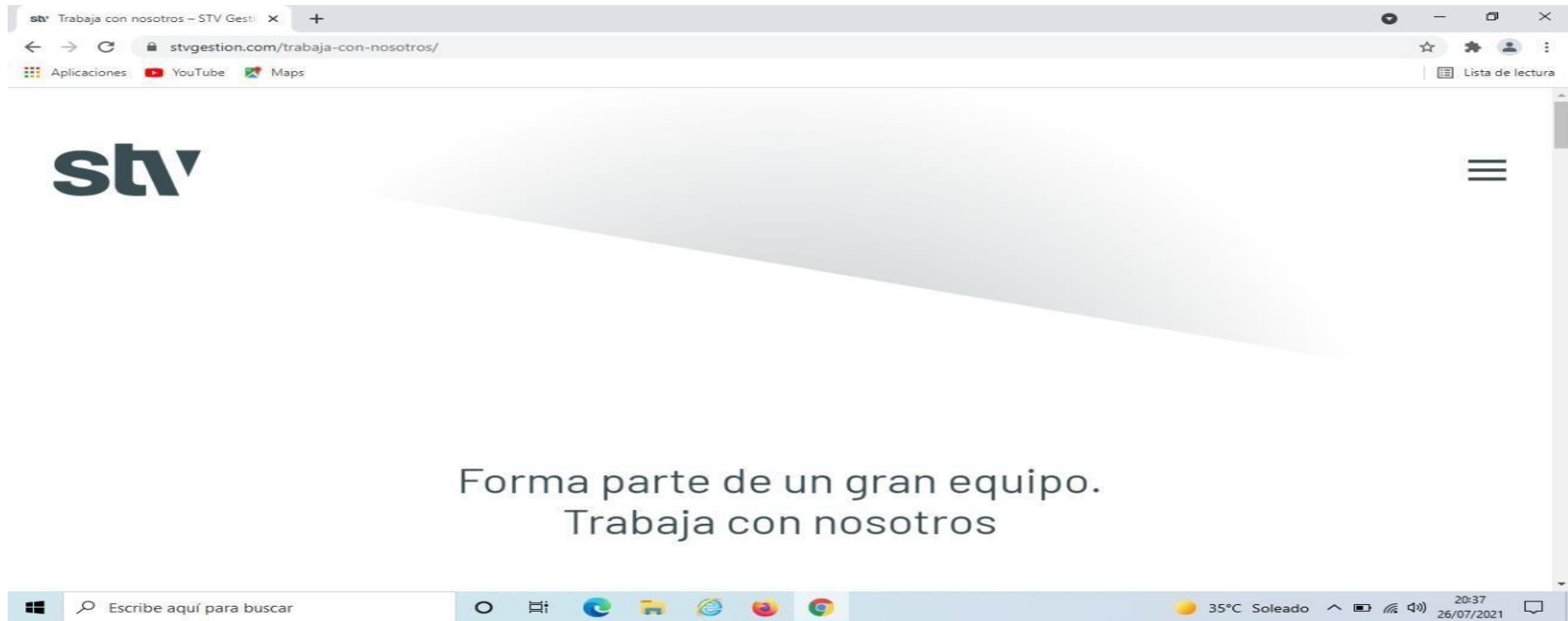
Selecciona “Trabaja con nosotros”

Con la colaboración de:



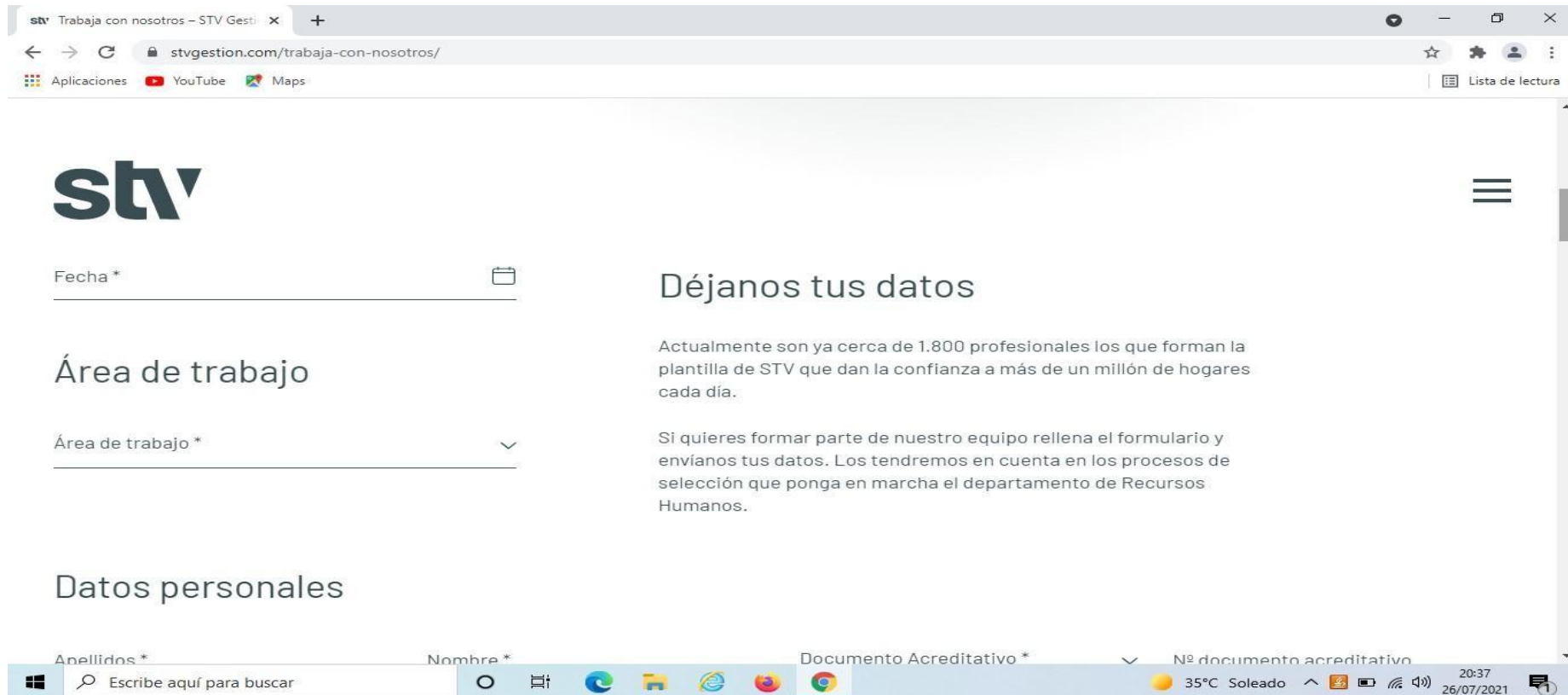
The screenshot shows a web browser window with the URL stvgestion.com/noticias/ecoparque-rolدان/. The page features a dark navigation menu on the left with the following items: Inicio, Somos, Servicios (with a dropdown arrow), Noticias, Plan de Igualdad, Empresa por una sociedad libre de violencia de genero, Compromiso con la calidad, Delegaciones, and Trabaja con nosotros. A red arrow points to the 'Trabaja con nosotros' link. To the right of the menu is a contact form titled 'Puedes contactar con nosotros directamente a través de este formulario. Nos pondremos en contacto contigo con la mayor brevedad posible.' The form includes fields for 'Nombre *', 'Empresa *', and 'Correo Electrónico *', followed by a 'Comentarios' section. At the bottom of the form is a checkbox labeled 'He leído y aceptado la Política de Privacidad RGPD'. The website footer includes social media links for Facebook, Instagram, Twitter, Linked-in, and Youtube. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, task view, and various application icons, along with system information: 35°C, Soleado, and the date/time 20:36 26/07/2021.

Con la colaboración de:



Desliza hacia abajo y comienza a rellenar los datos, recordando que los campos con * son obligatorios. Escribe toda la información para poder registrarte y que el empleador te pueda ver/encontrar.

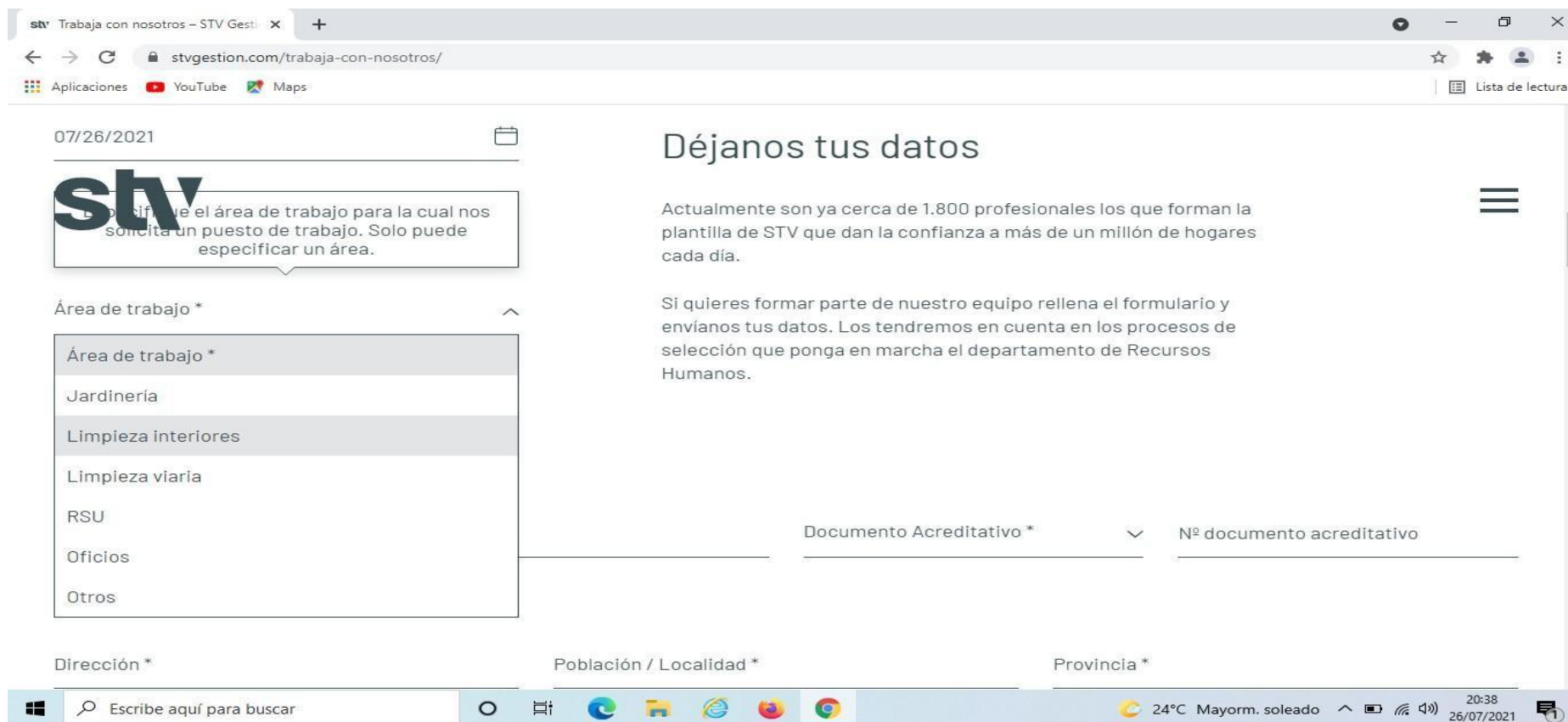
Con la colaboración de:



The screenshot shows a web browser window with the URL `stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/`. The page features the STV logo and a registration form titled 'Déjanos tus datos'. The form includes fields for 'Fecha *', 'Área de trabajo', 'Apellidos *', 'Nombre *', 'Documento Acreditativo *', and 'Nº documento acreditativo'. A sidebar on the right contains a 'Lista de lectura' link. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 26/07/2021 and the time as 20:37.

Selecciona el área de trabajo

Con la colaboración de:



07/26/2021

stv

Si quieres trabajar en el área de trabajo para la cual nos solicita un puesto de trabajo. Solo puede especificar un área.

Área de trabajo *

- Área de trabajo *
- Jardinería
- Limpieza interiores
- Limpieza viaria
- RSU
- Oficios
- Otros

Dirección *

Población / Localidad *

Provincia *

Documento Acreditativo * N° documento acreditativo

24°C Mayorm. soleado 20:38 26/07/2021

Selecciona la fecha actual, que se almacenará como la fecha de presentación de tu candidatura

Con la colaboración de:



Introduzca la fecha en la que presenta el formulario. Normalmente suele ser la del día actual.

Fecha *

July 2021						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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

Déjanos tus datos

Actualmente son ya cerca de 1.800 profesionales los que forman la plantilla de STV que dan la confianza a más de un millón de hogares cada día.

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

Datos personales

Y comienza a rellenar los datos personales

Con la colaboración de:



Trabaja con nosotros - STV Gest

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Área de trabajo

stv

Limpieza interiores

Actualmente son ya cerca de 1.800 profesionales los que forman la plantilla de STV que dan la confianza a más de un millón de hogares cada día.

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

Introduzca sus apellidos.

Nombre *

Documento Acreditativo *

Nº documento acreditativo

Dirección *

Población / Localidad *

Provincia *

Teléfono *

Correo electrónico

Repetir correo electrónico

24°C Mayorm. soleado 20:38 26/07/2021

El DNI es opcional, pero indica el tipo de documento de identificación que posees.

Con la colaboración de:

Trabaja con nosotros – STV Gest

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Área de trabajo

stv
Limpieza interiores

Actualmente son ya cerca de 1.800 profesionales los que forman la plantilla de STV que dan la confianza a más de un millón de hogares cada día.

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

Datos personales

Indíquenos cual es su Documento Acreditativo.

Documento Acreditativo *

Nº documento acreditativo

Documento Acreditativo *

DNI (Documento Nacional de Identidad)

Tarjeta de residencia

Pasaporte

nnnnnnn nnnnnnn

aaaaaaaaa

Dirección *

Población / Localidad *

Teléfono *

Correo electrónico

Repetir correo electrónico

Escribe aquí para buscar

24°C Mayorm. soleado

20:39
26/07/2021

Con la colaboración de:

stv Trabaja con nosotros - STV Gest...

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Área de trabajo

stv
Limpieza interiores

Actualmente son ya cerca de 1.800 profesionales los que forman la plantilla de STV que dan la confianza a más de un millón de hogares cada día.

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

Introduzca su N° de documento acreditativo.
Para DNI: 12345678X
Para Tarjeta de Residencia: X12345678X
Para Pasaporte: X12345678X
Este campo no es obligatorio.

Datos personales

nnnnnnnn nnnnnnnn aaaaaaaaaa DNI (Documento Nacional de Ide... N° documento acreditativo

Dirección * Población / Localidad * Provincia *

Teléfono * Correo electrónico Repetir correo electrónico

Escribe aquí para buscar

24°C Mayorm. soleado 20:39 26/07/2021

Con la colaboración de:

stiv Trabaja con nosotros – STV Gestio x

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Limpieza interiores

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

stiv

Datos personales

nnnnnnnn nnnnnnnn aaaaaaaaaa DNI (Documento Nacional de Ide... 12345678X

Calle uno

Indíquenos un teléfono en el que podamos contactar directamente con usted.

Beniel Murcia

999123456 Correo electrónico Repetir correo electrónico

Experiencia Profesional

Windows Search Escribe aquí para buscar

24°C Mayorm. soleado 20:41 26/07/2021

El número de teléfono y el correo electrónico serán utilizados para contactarte. Asegúrate de escribirlos correctamente.

Con la colaboración de:

stiv Trabaja con nosotros – STV Gestió x

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Limpieza interiores

Si quieres formar parte de nuestro equipo rellena el formulario y envíanos tus datos. Los tendremos en cuenta en los procesos de selección que ponga en marcha el departamento de Recursos Humanos.

stiv

Datos personales

nnnnnnnn nnnnnnnn aaaaaaaaaa DNI (Documento Nacional de Ide... 12345678X

Calle uno

Indíquenos un correo electrónico en el que poder contactar con usted. Este campo no es obligatorio.

Murcia

999123456 micorreo@gmail.com Repetir correo electrónico

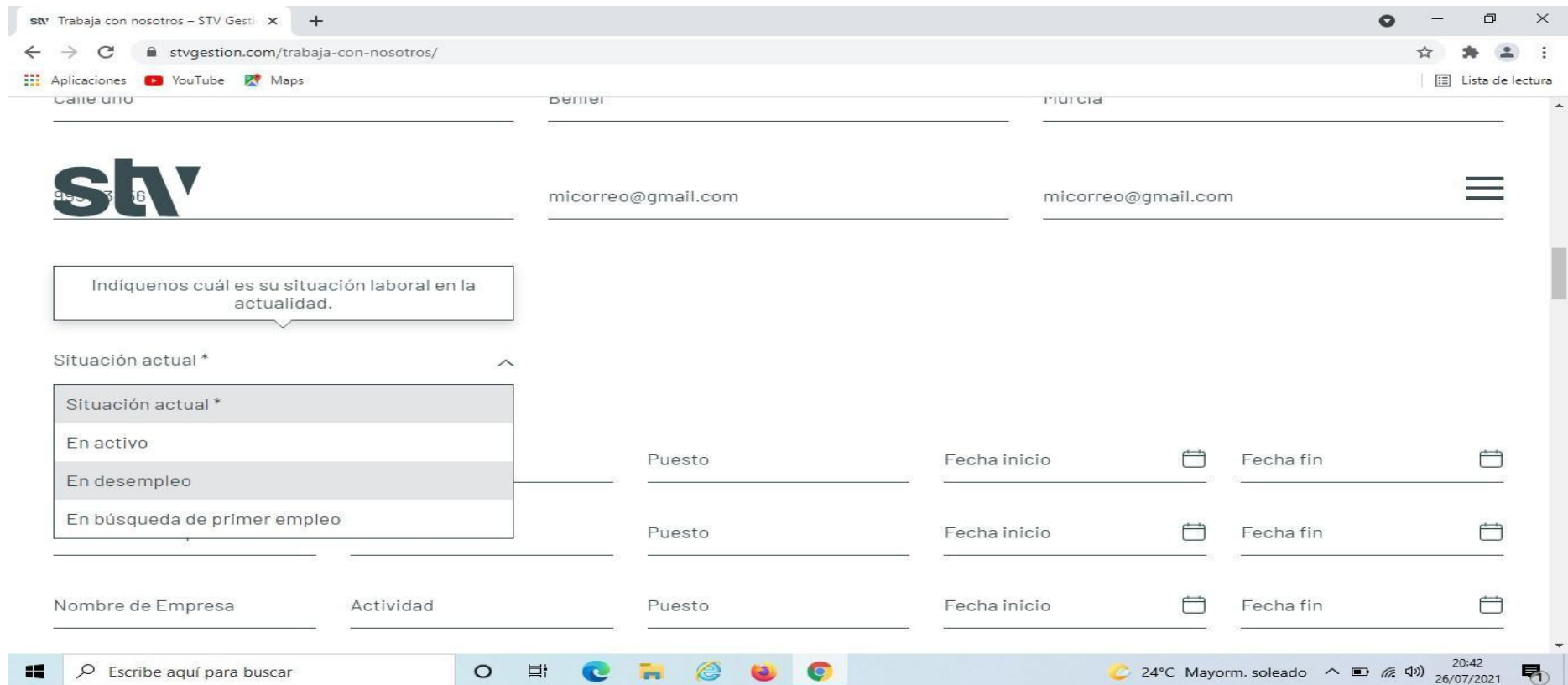
Experiencia Profesional

Escribe aquí para buscar

24°C Mayorm. soleado 20:41 26/07/2021

Con la colaboración de:

Indica la situación actual



The screenshot shows a web browser window with the URL `stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/`. The page has a header with the STV logo and a navigation menu. Below the header, there is a form titled "Indíquenosen cuál es su situación laboral en la actualidad." (Indicate in which current labor situation you are). The form includes a dropdown menu for "Situación actual *" with options: "En activo", "En desempleo", and "En búsqueda de primer empleo". Below this, there are three rows of input fields for "Nombre de Empresa", "Actividad", "Puesto", "Fecha inicio", and "Fecha fin". The browser's address bar and taskbar are visible at the bottom.

173

Rellena la experiencia laboral en España. Si hubieses trabajado en casa de familia, escribe el nombre de la persona donde dice "Nombre de Empresa"

Con la colaboración de:

999123456 micorreo@gmail.com micorreo@gmail.com

stv
Experiencia Profesional

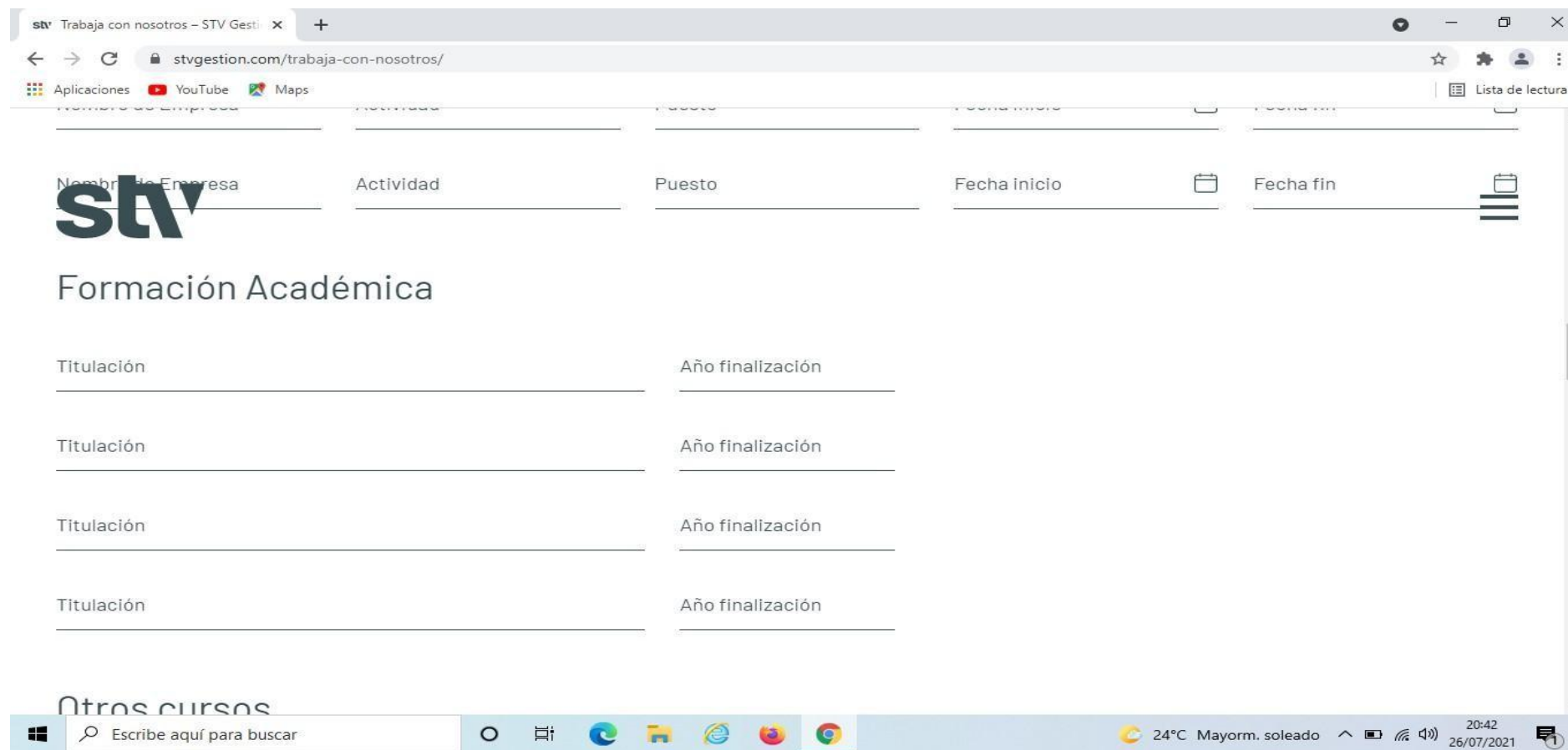
En desempleo

Nombre de la empresa en la que ha trabajado.

Nombre de Empresa	Actividad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin
Nombre de Empresa	Actividad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin
Nombre de Empresa	Actividad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin
Nombre de Empresa	Actividad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin

Con la colaboración de:

La formación académica se refiere a los estudios que hayas realizado (dependen del Ministerio de Educación y si eres extranjera, deben estar homologados)



STV Gestión

Trabaja con nosotros – STV Gest

stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Nombre de Empresa

Actividad

Puesto

Fecha inicio

Fecha fin

Formación Académica

Titulación

Año finalización

Titulación

Año finalización

Titulación

Año finalización

Titulación

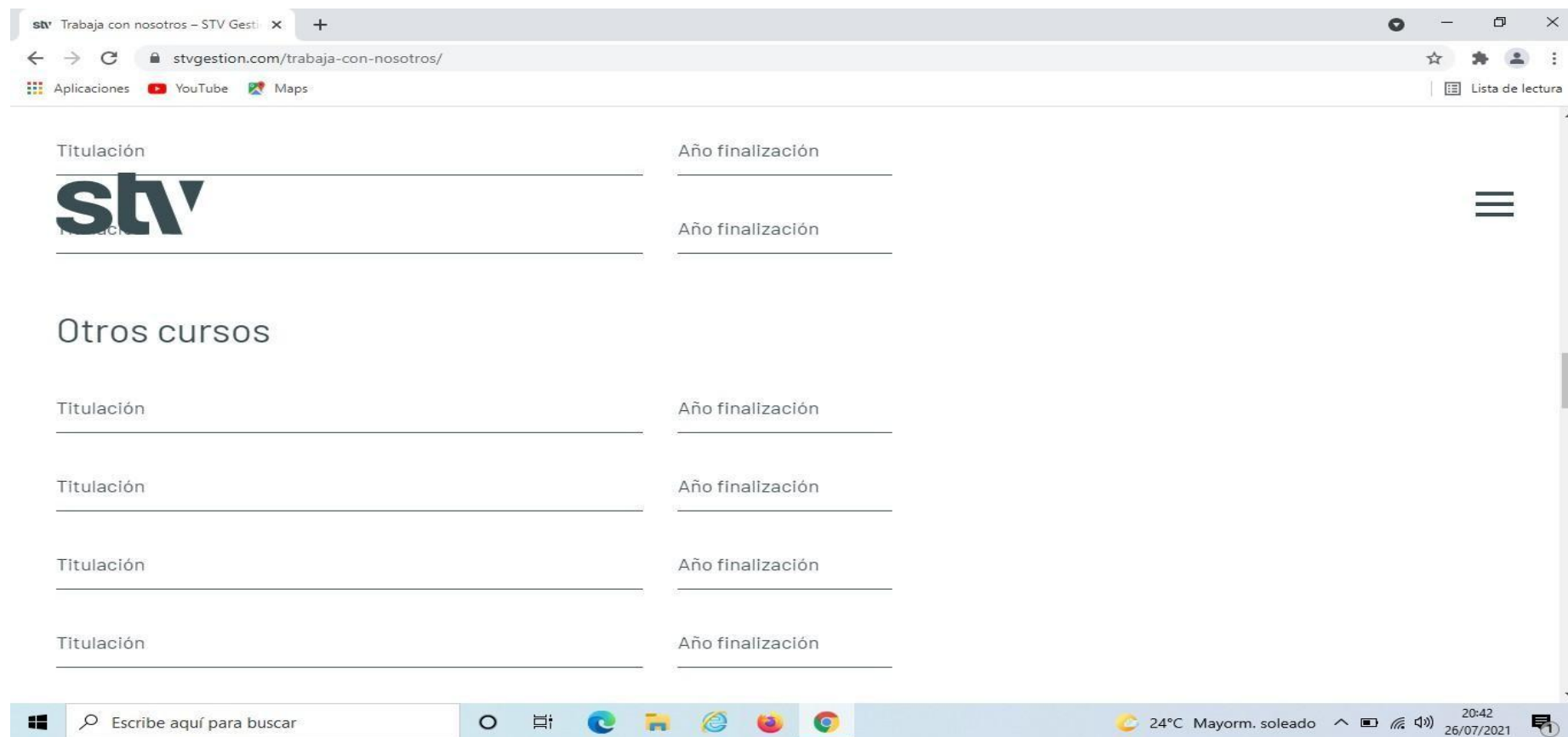
Año finalización

Otros cursos

Windows taskbar: Escribe aquí para buscar, 24°C Mayorm. soleado, 20:42 26/07/2021

Con la colaboración de:

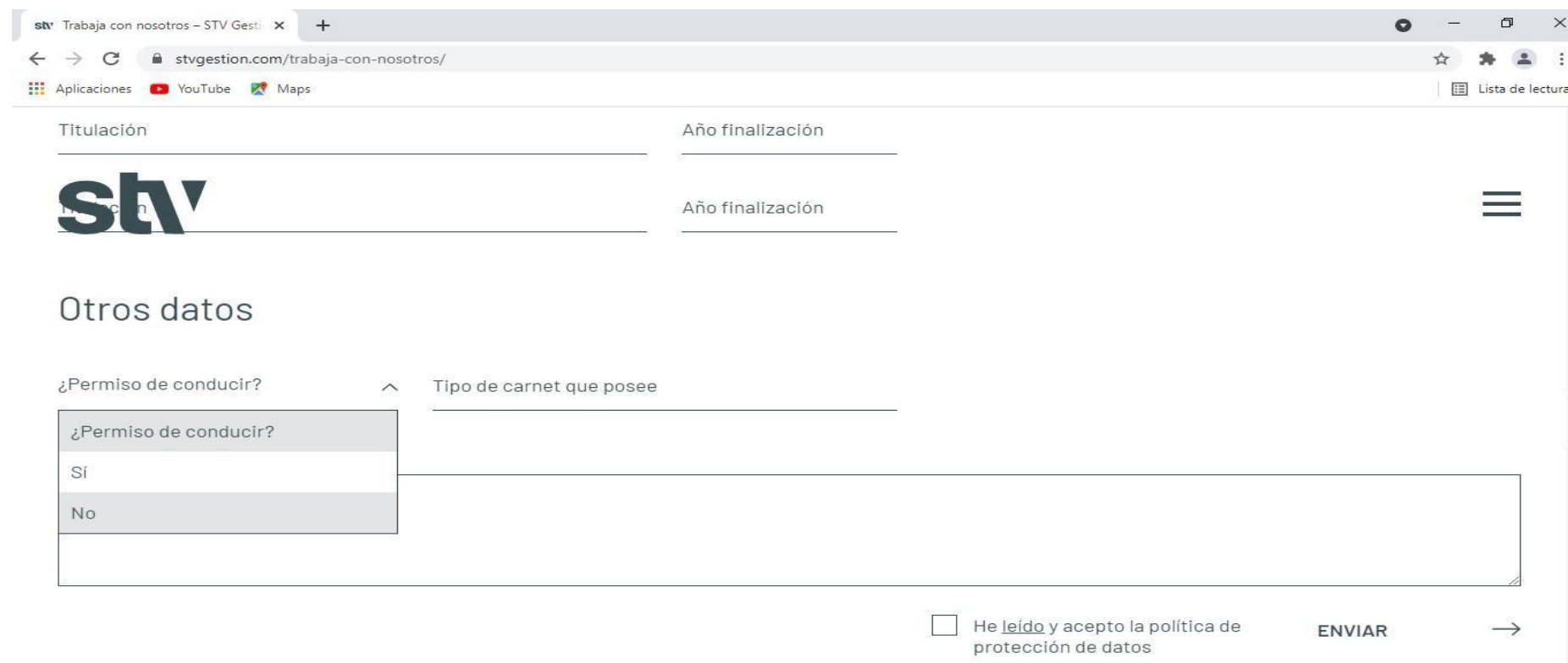
A continuación escribe la formación complementaria que hayas recibido (como este taller, por ejemplo)



Titulación	Año finalización
stv	2020
Otros cursos	
Titulación	Año finalización
Titulación	Año finalización
Titulación	Año finalización
Titulación	Año finalización

Con la colaboración de:

Señala si tienes permiso de conducir y el tipo de carnet

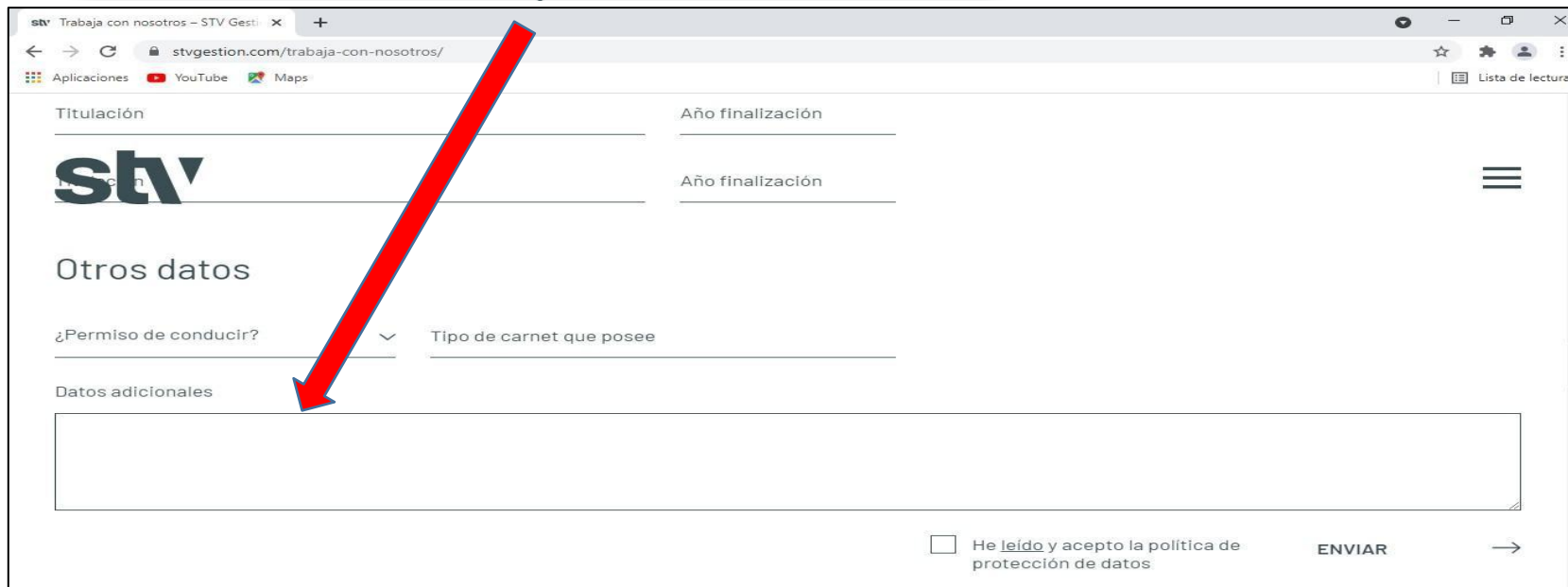


The screenshot shows a web browser window with the URL stvgestion.com/trabaja-con-nosotros/. The page has a header with the STV logo and a navigation menu. The main content area is titled 'Otros datos' and contains a form with two sections: '¿Permiso de conducir?' and 'Tipo de carnet que posee'. The '¿Permiso de conducir?' section has a dropdown menu with options 'Sí' and 'No'. The 'Tipo de carnet que posee' section has a text input field. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'He leído y acepto la política de protección de datos' and a button labeled 'ENVIAR'.

En datos adicionales puedes colocar si tienes algún título académico en proceso de homologación, si estás haciendo algún curso pero no lo has terminado todavía, o simplemente, dejar este recuadro vacío.

Con la colaboración de:

¿Quieres aclarar algo sobre tu Curriculum?
Este es el apartado correcto para hacerlo brevemente.



Titulación

Año finalización

stv

Otros datos

¿Permiso de conducir? Tipo de carnet que posee

Datos adicionales

☐ He leído y acepto la política de protección de datos

ENVIAR

Lee y acepta la política de protección de datos

Con la colaboración de:

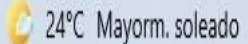
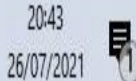
☐ He leído y acepto la política de protección de datos

ENVIAR

→





Y presiona sobre “ENVIAR” para que se guarde tu registro.

☒ He leído y acepto la política de protección de datos

ENVIAR

→

Con la colaboración de:

Infojobs.net

Esta es una plataforma que ofrece diferentes empleadores y diferentes tipos de trabajo.

Es necesario elegir la ciudad y la región para filtrar, de manera que sólo muestre las ofertas de empleo disponibles en la zona.

Escribe infojobs.net y presiona buscar



Con la colaboración de:

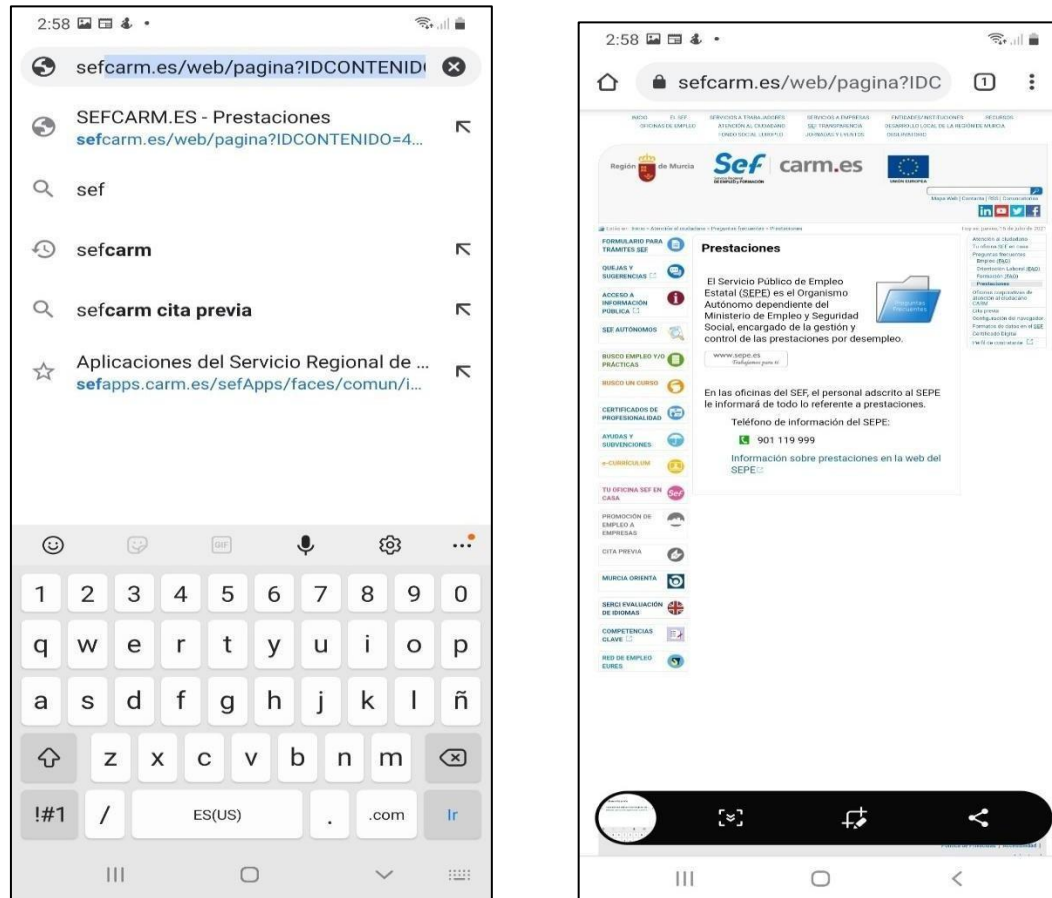


Con la colaboración de:



Con la colaboración de:

Página del Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia: Sefcarm.es



Con la colaboración de:

En esta página podrás: pedir cita en tu oficina o hacer algún trámite, rellenando el formulario



Buscar trabajo



Al pinchar en busco empleo, te mostrará todas las ofertas disponibles en la Región.

Con la colaboración de:

Buscar un curso GRATUITO (subvencionado) y con Certificado de Profesionalidad



Revisa los requisitos de cada curso y llama a la entidad que lo ofrece para poder reservar tu plaza.

Pedir cita previa en tu oficina



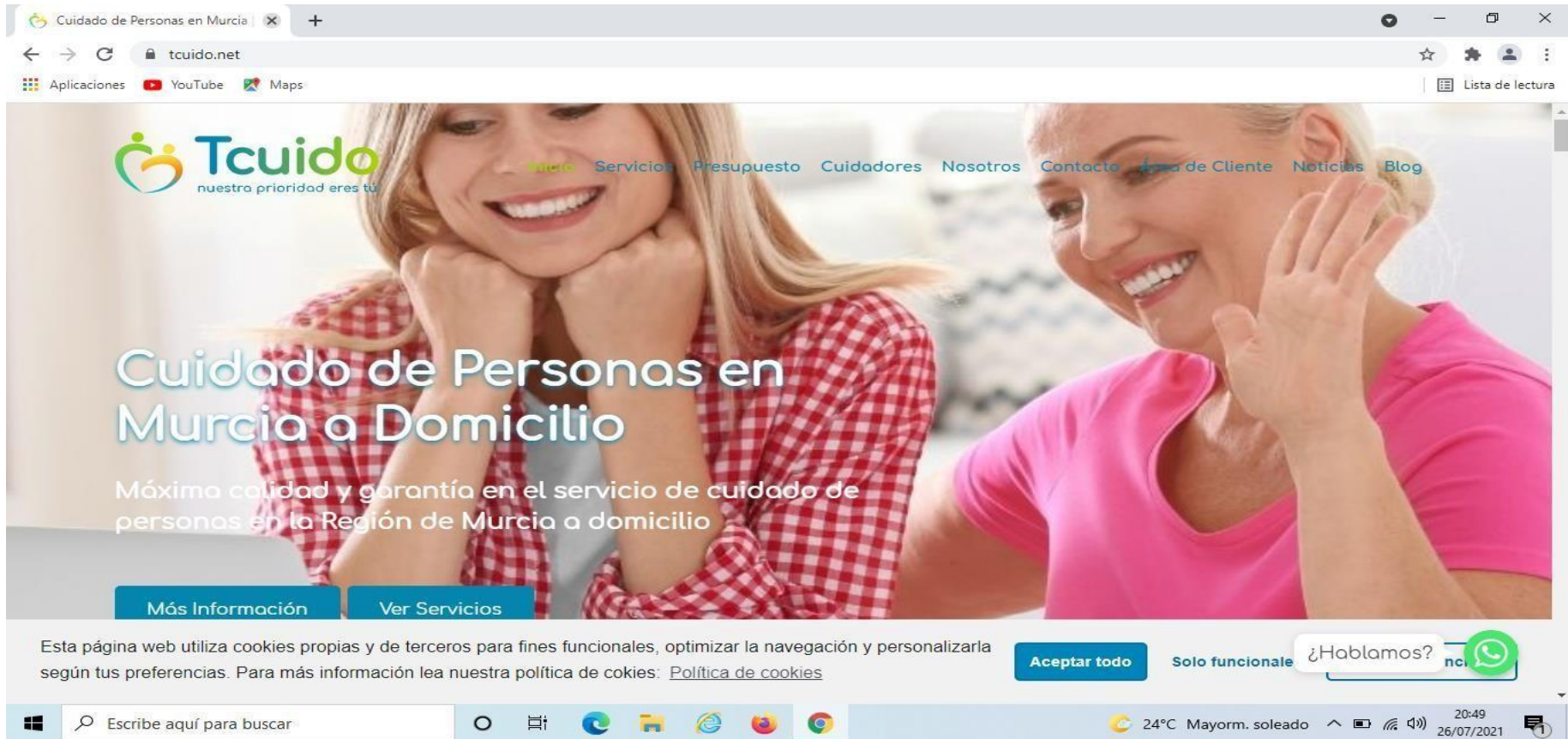
Obtener información de las competencias clave, convocatorias y modelos de examen para estudiar



Tcuido.net

Tcuido es otro portal para buscar empleo

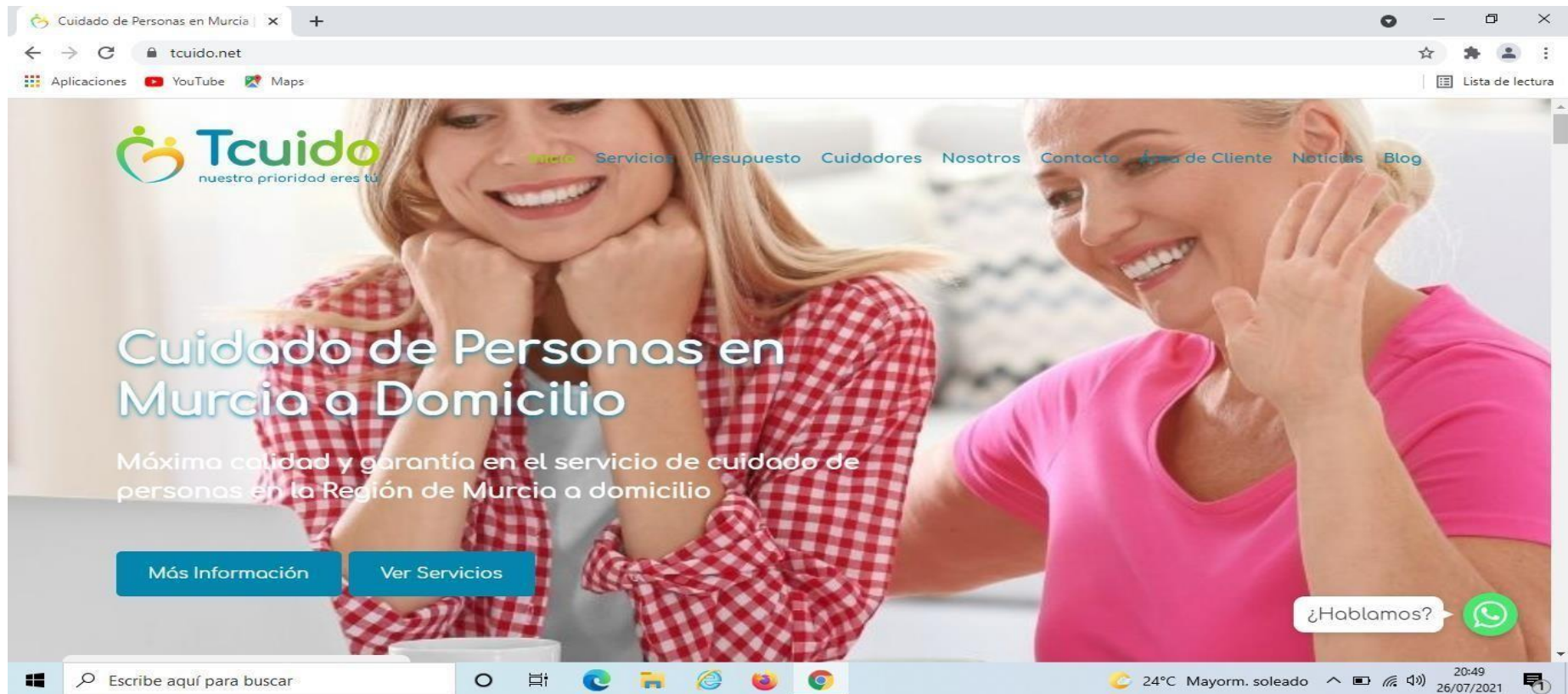
Con la colaboración de:



The screenshot shows a web browser displaying the homepage of Tcuido. The browser's address bar shows 'tcuido.net'. The website features a large banner with two smiling women. The text on the banner reads 'Cuidado de Personas en Murcia a Domicilio' and 'Máxima calidad y garantía en el servicio de cuidado de personas en la Región de Murcia a domicilio'. Navigation links include 'Inicio', 'Servicios', 'Presupuesto', 'Cuidadores', 'Nosotros', 'Contacto', 'Área de Cliente', 'Noticias', and 'Blog'. Below the banner are two buttons: 'Más Información' and 'Ver Servicios'. A cookie consent banner is visible at the bottom of the page, with options to 'Aceptar todo', 'Solo funcional', and '¿Hablamos?'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and various application icons. The system tray on the right indicates a temperature of 24°C, weather of 'Mayorm. soleado', and the time 20:49 on 26/07/2021.

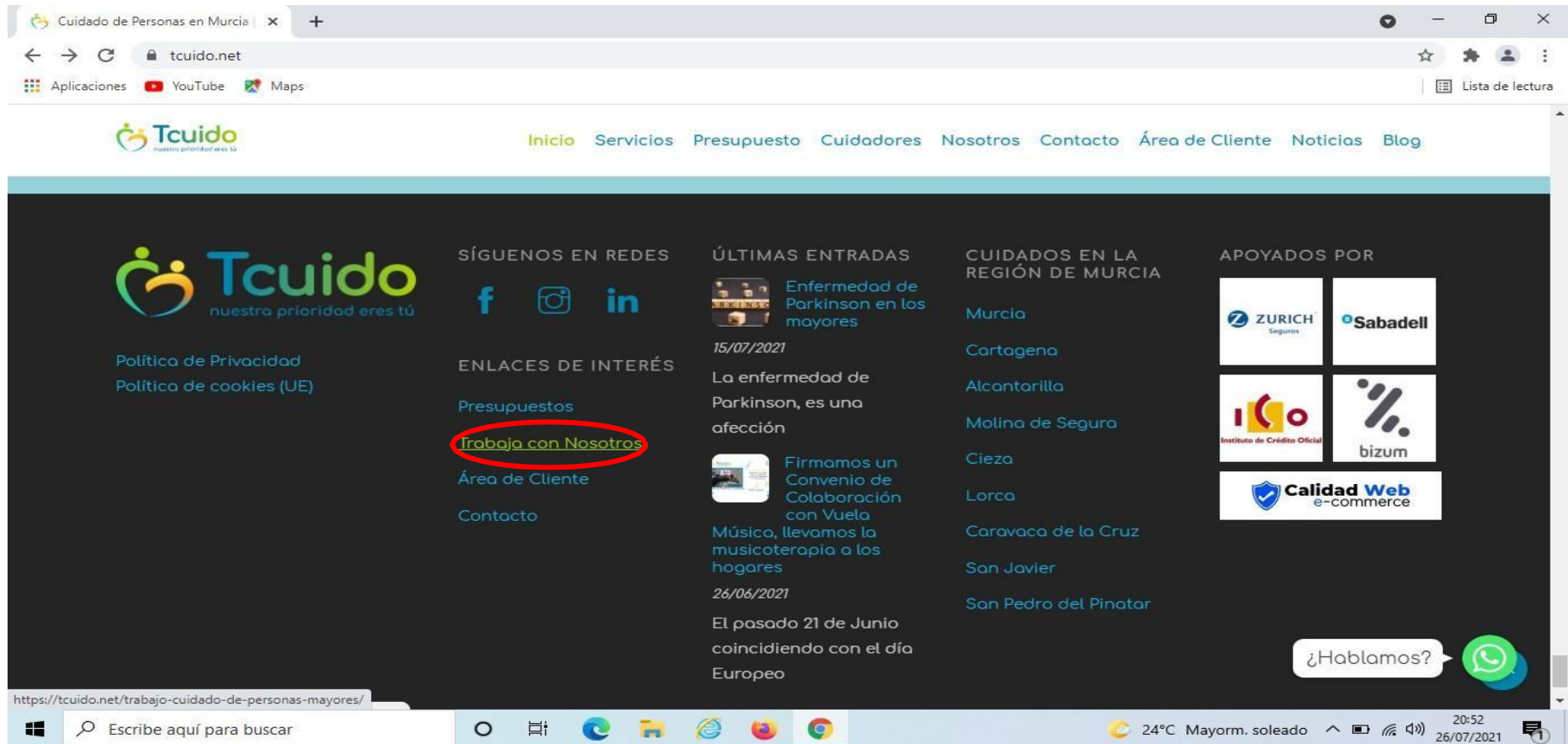
Acepta las cookies para comenzar a revisar las ofertas. Recuerda que antes debes registrarte en la página.

Con la colaboración de:



Desliza hacia abajo y pincha en “Trabaja con nosotros”

Con la colaboración de:

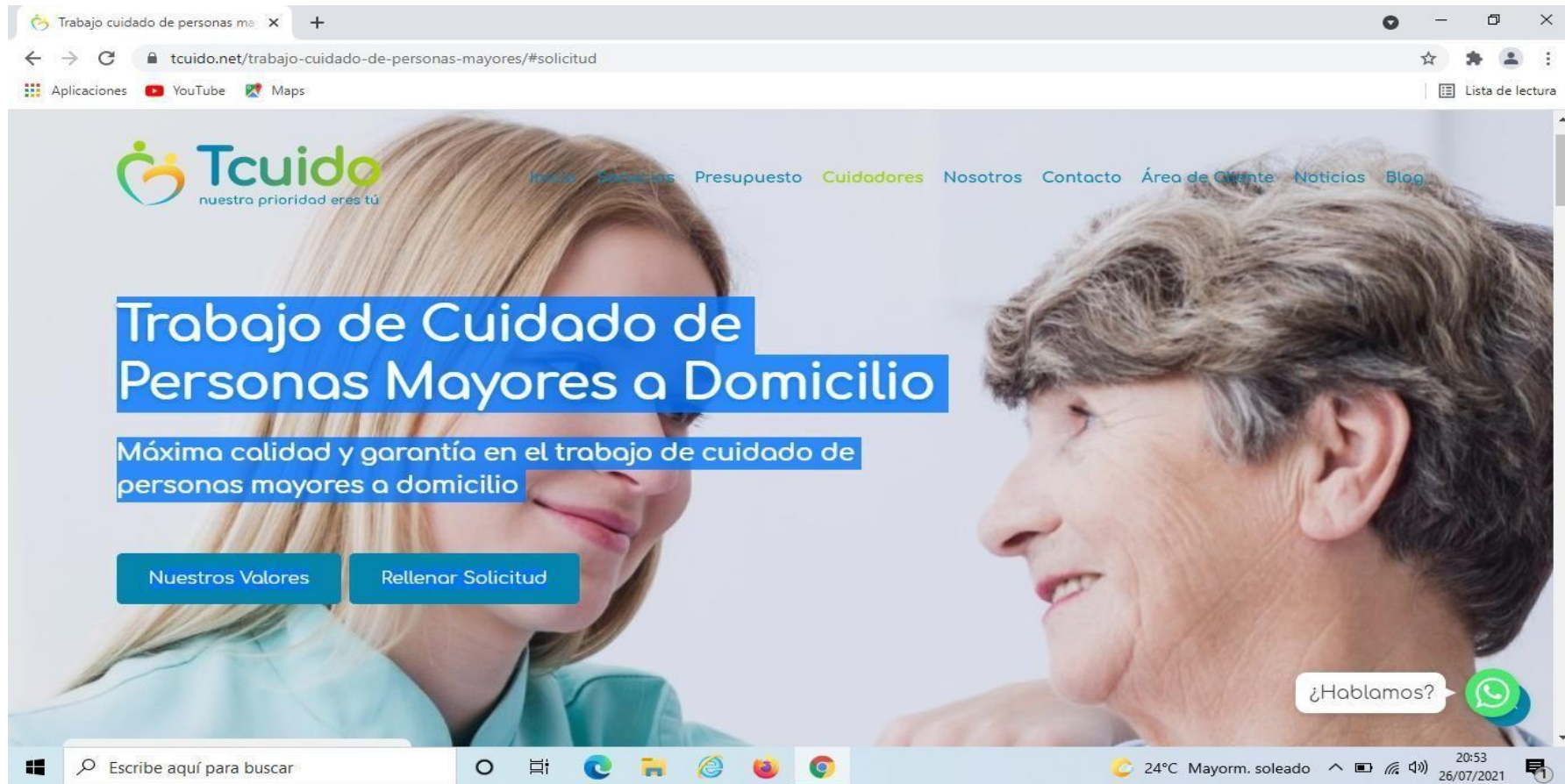


The screenshot shows the Tcuido website with the following elements:

- Header:** Tcuido logo, navigation menu (Inicio, Servicios, Presupuesto, Cuidadores, Nosotros, Contacto, Área de Cliente, Noticias, Blog).
- Main Content:**
 - SÍGUENOS EN REDES:** Facebook, Instagram, LinkedIn icons.
 - ENLACES DE INTERÉS:** Política de Privacidad, Política de cookies (UE), Presupuestos, **Trabaja con Nosotros** (circled in red), Área de Cliente, Contacto.
 - ÚLTIMAS ENTRADAS:**
 - 15/07/2021: Enfermedad de Parkinson en los mayores. La enfermedad de Parkinson, es una afección.
 - 26/06/2021: Firmamos un Convenio de Colaboración con Vuela Música, llevamos la musicoterapia a los hogares. El pasado 21 de Junio coincidiendo con el día Europeo.
 - CUIDADOS EN LA REGIÓN DE MURCIA:** Murcia, Cartagena, Alcantarilla, Molina de Segura, Cieza, Lorca, Caravaca de la Cruz, San Javier, San Pedro del Pinatar.
 - APOYADOS POR:** Logos for ZURICH Seguros, Sabadell, Instituto de Crédito Oficial, bizum, and Calidad Web e-commerce.
- Footer:** WhatsApp chat button with text "¿Hablamos?".

Si no estás registrada, rellena la solicitud

Con la colaboración de:



Pincha “Rellenar Solicitud” y rellena los datos personales y laborales

Con la colaboración de:



Trabajo cuidado de personas ma x +

tcuido.net/trabajo-cuidado-de-personas-mayores/#solicitud

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Tcuido
nuestra prioridad eres tú

Inicio Servicios Presupuesto Cuidadores Nosotros Contacto Área de Cliente Noticias Blog

Solicitud

Envíanos tu solicitud para trabajar con Tcuido

¿Quieres formar parte de las mejores cuidadores/as a domicilio de la Región de Murcia?

Si te consideras un/a cuidador/a profesional te damos la posibilidad de demostrarlo. En Tcuido tenemos un proyecto de futuro, estable y seguro para ti. Si eres una persona dinámica, motivada, con vocación de ayudar a los demás con las cualidades humanas que buscamos. Aquí tienes tu sitio, queremos que crezcas con nosotros.

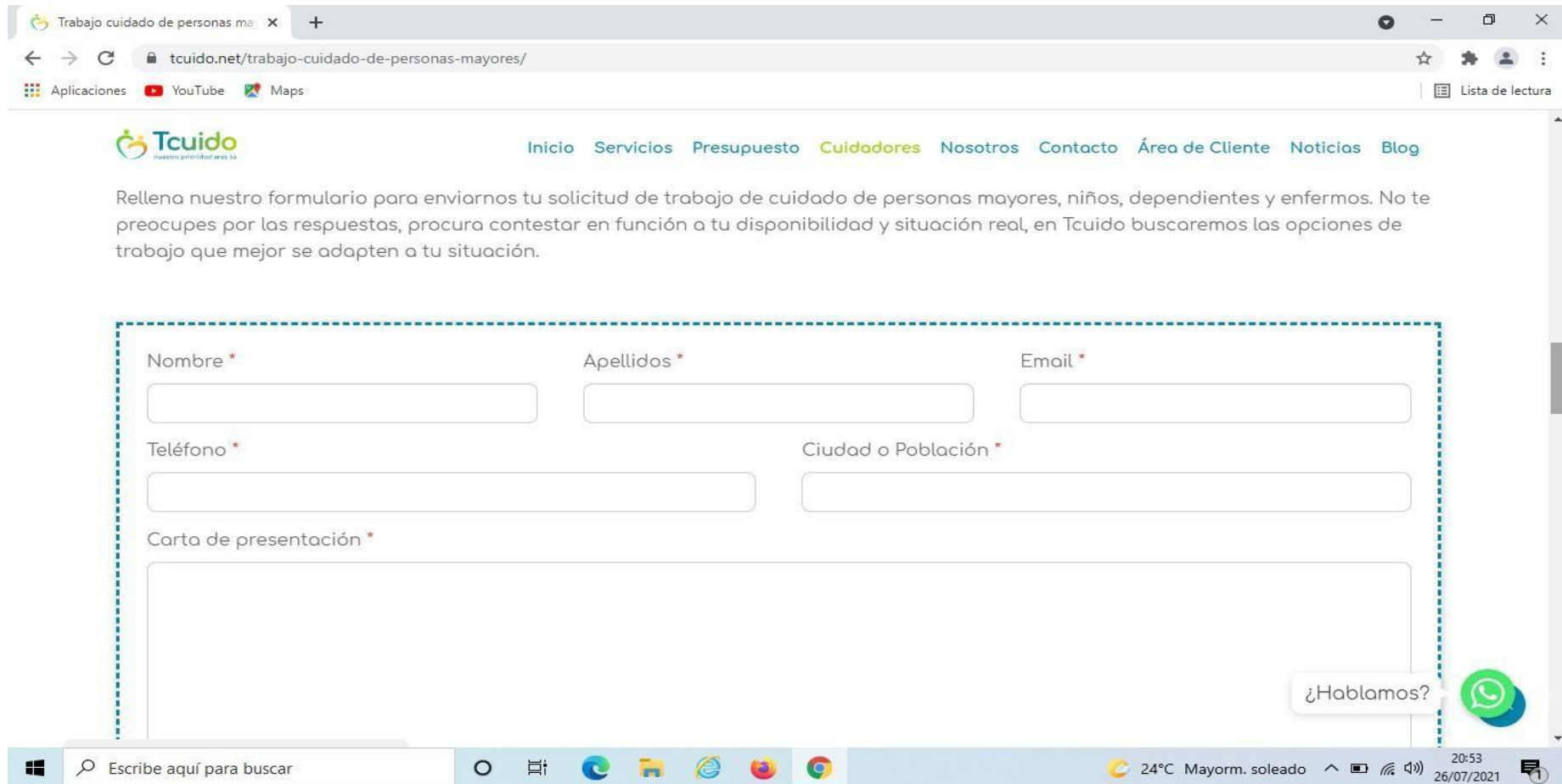
Rellena nuestro formulario para enviarnos tu solicitud de trabajo de cuidado de personas mayores, niños, dependientes y enfermos. No te preocupes por las respuestas, procura contestar en función a tu disponibilidad y situación real, en Tcuido buscaremos las opciones de trabajo que mejor se adapten a tu situación.

Nombre * Apellidos * Email *

¿Hablamos?

24°C Mayorm. soleado 20:53 26/07/2021

Con la colaboración de:



Trabajo cuidado de personas ma: x +

tcuido.net/trabajo-cuidado-de-personas-mayores/

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Tcuido
nuestra prioridad eres tú

[Inicio](#) [Servicios](#) [Presupuesto](#) [Cuidadores](#) [Nosotros](#) [Contacto](#) [Área de Cliente](#) [Noticias](#) [Blog](#)

Rellena nuestro formulario para enviarnos tu solicitud de trabajo de cuidado de personas mayores, niños, dependientes y enfermos. No te preocupes por las respuestas, procura contestar en función a tu disponibilidad y situación real, en Tcuido buscaremos las opciones de trabajo que mejor se adapten a tu situación.

Nombre * Apellidos * Email *

Teléfono * Ciudad o Población *

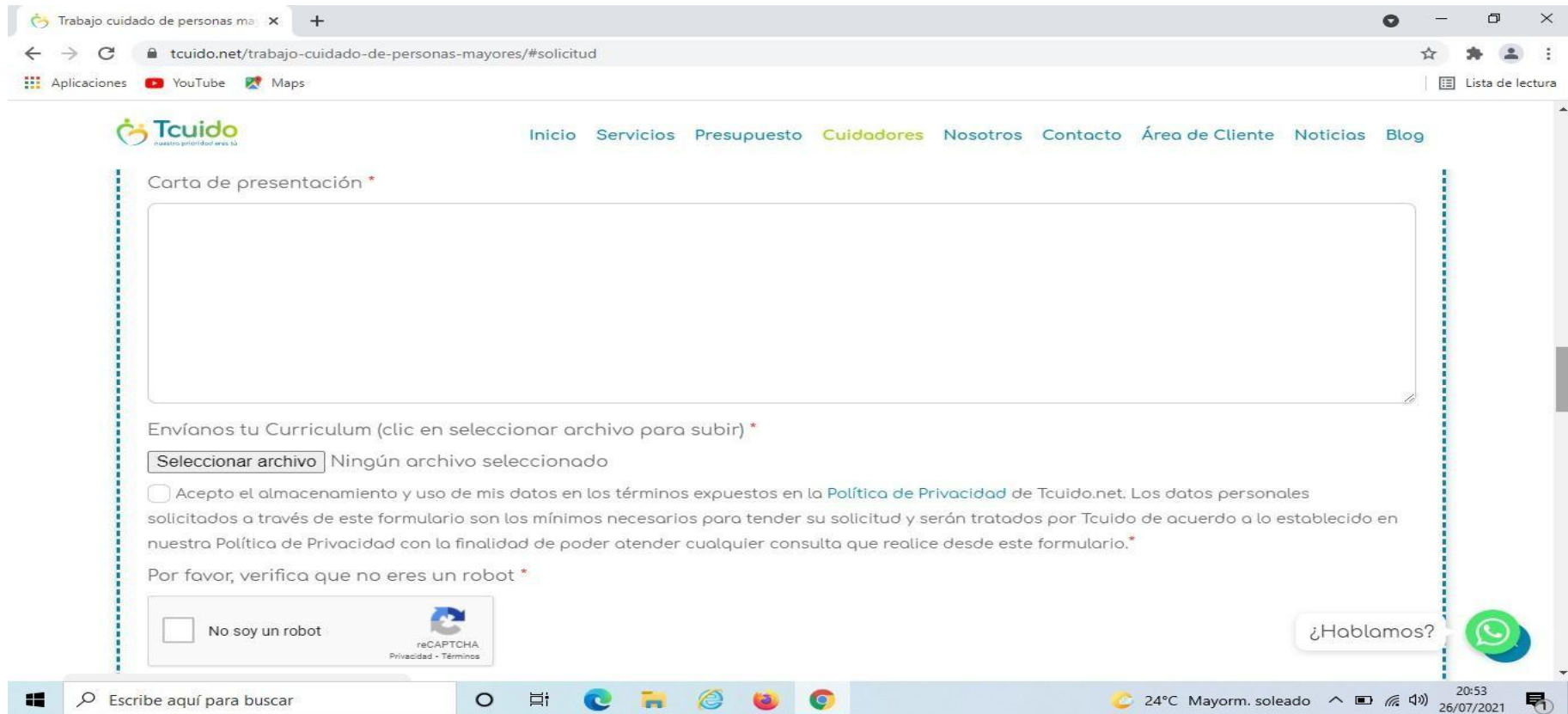
Carta de presentación *

¿Hablamos?

Escribe aquí para buscar

24°C Mayorm. soleado 20:53 26/07/2021

Con la colaboración de:



Trabajo cuidado de personas mayores

tcuido.net/trabajo-cuidado-de-personas-mayores/#solicitud

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Tcuido
nuestro prioridad eres tú

Inicio Servicios Presupuesto **Cuidadores** Nosotros Contacto Área de Cliente Noticias Blog

Carta de presentación *

Envíanos tu Curriculum (clic en seleccionar archivo para subir) *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

☐ Acepto el almacenamiento y uso de mis datos en los términos expuestos en la [Política de Privacidad](#) de Tcuido.net. Los datos personales solicitados a través de este formulario son los mínimos necesarios para tender su solicitud y serán tratados por Tcuido de acuerdo a lo establecido en nuestra Política de Privacidad con la finalidad de poder atender cualquier consulta que realice desde este formulario. *

Por favor, verifica que no eres un robot *

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Términos

¿Hablamos?

24°C Mayorm. soleado 20:53 26/07/2021

Revisa y acepta las condiciones de uso.

Pincha/verifica que no eres un robot

Con la colaboración de:

☐ Acepto el almacenamiento y uso de mis datos en los términos expuestos en la [Política de Privacidad](#) de Tcuido.net. Los datos personales solicitados a través de este formulario son los mínimos necesarios para tender su solicitud y serán tratados por Tcuido de acuerdo a lo establecido en nuestra Política de Privacidad con la finalidad de poder atender cualquier consulta que realice desde este formulario.*

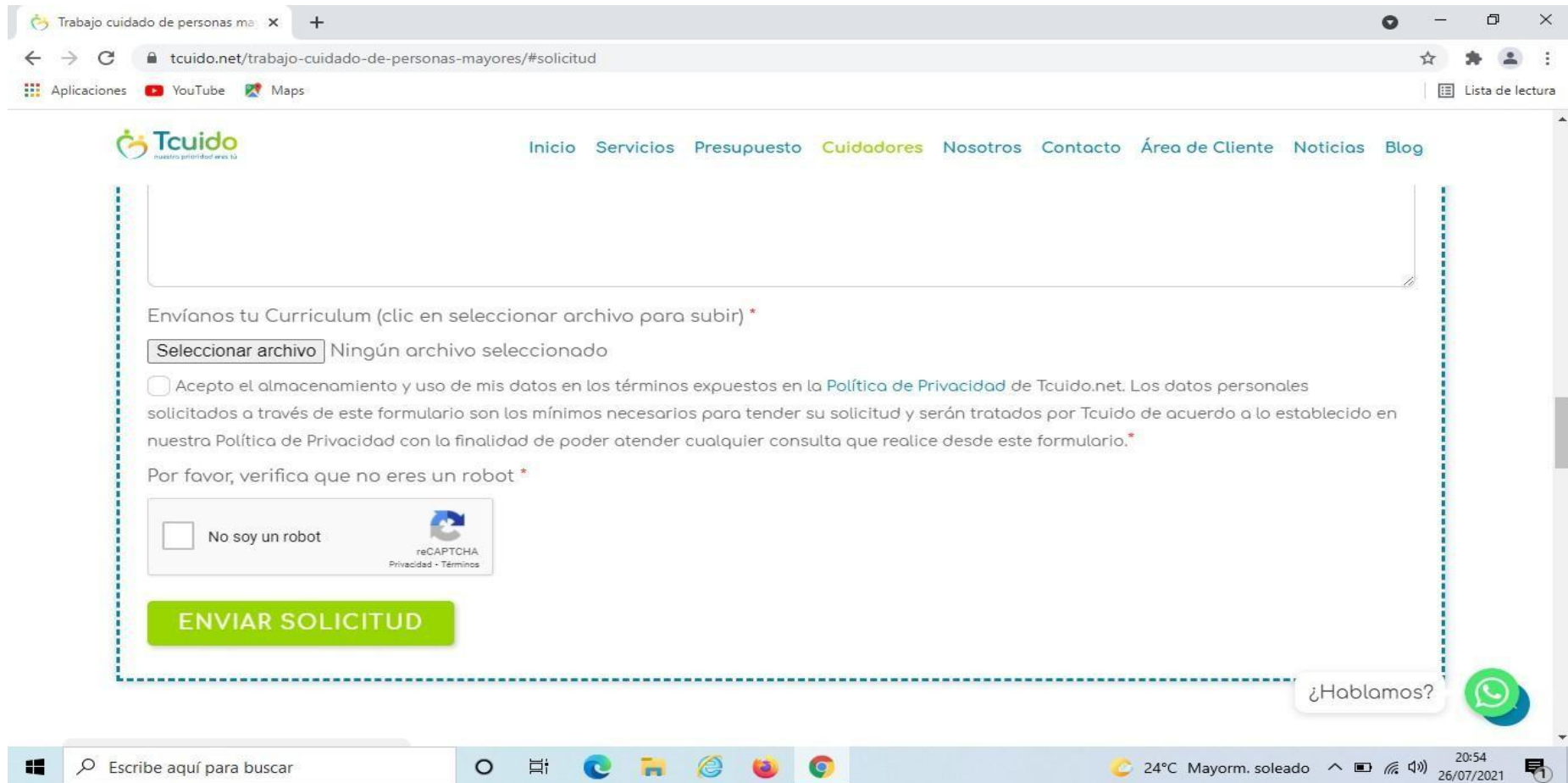
Por favor, verifica que no eres un robot *

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
[Privacidad](#) - [Términos](#)

Y envía la solicitud

Con la colaboración de:



Trabajo cuidado de personas mayores

tcuido.net/trabajo-cuidado-de-personas-mayores/#solicitud

Aplicaciones YouTube Maps

Lista de lectura

Tcuido
nuestra prioridad eres tú

Inicio Servicios Presupuesto Cuidadores Nosotros Contacto Área de Cliente Noticias Blog

Envíanos tu Curriculum (clic en seleccionar archivo para subir) *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

☐ Acepto el almacenamiento y uso de mis datos en los términos expuestos en la [Política de Privacidad](#) de Tcuido.net. Los datos personales solicitados a través de este formulario son los mínimos necesarios para tender su solicitud y serán tratados por Tcuido de acuerdo a lo establecido en nuestra Política de Privacidad con la finalidad de poder atender cualquier consulta que realice desde este formulario. *

Por favor, verifica que no eres un robot *

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad • Términos

ENVIAR SOLICITUD

¿Hablamos?

24°C Mayorm. soleado 20:54 26/07/2021

Con la colaboración de:

4. Encuesta de satisfacción

Importante:

En el siguiente link tienes acceso a la encuesta de satisfacción del taller, entra y opina, tu participaciones muy importante para la mejora de nuestros proyectos y servicios. ¡Gracias!

QR del mismo,



Con la colaboración de: