

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Explica los pasos que permiten a personas externas registrarse como candidatos a empleados de la empresa a través de un nuevo formulario web llamado Registro de Candidatos. La URL a la que deben ingresar las personas para realizar el registro:

<https://grupophoenix.portaldeempleado.es/#/register>

## 2. REGISTRO DEL CANDIDATO

Cualquier persona externa puede registrar sus datos para postularse como candidato a empleado de la empresa.

Los campos obligatorios que se debe registrar son Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, Número de Identificador Personal, Correo electrónico y Currículum vitae.

**Registro de Candidatos**  
Rellene el siguiente formulario con los datos de su solicitud de registro.

Nombre \*  
ALEJANDRO

Primer Apellido \*  
ZENTENO

Segundo Apellido \*  
GUTIERREZ

Nº Identificador personal \*  
ZEGA750910

Correo electrónico \*  
ale\_zentenog@hotmail.com

**Documentación**  
A continuación adjunte la documentación solicitada para poder tramitar su registro en nuestro sistema.

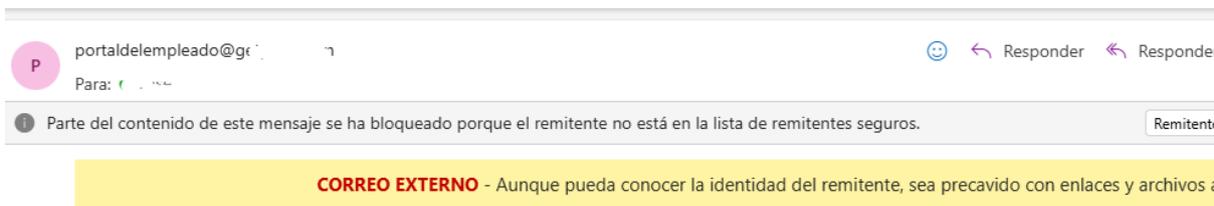
Currículum vitae \*  
Seleccionar Documento

Fotografía actualizada  
Seleccionar Documento

He leído y acepto las [políticas privacidad.](#)

Registrarse

Si la persona ya estuvo trabajando en la empresa, el sistema avisará que ya estuvo, por lo que deberá seguir los pasos en el punto 4. Si no es el caso, inmediatamente llega el siguiente mensaje al correo marcado:



**OPCION A GEDES SERVICIOS GENERALES,  
S.L.**

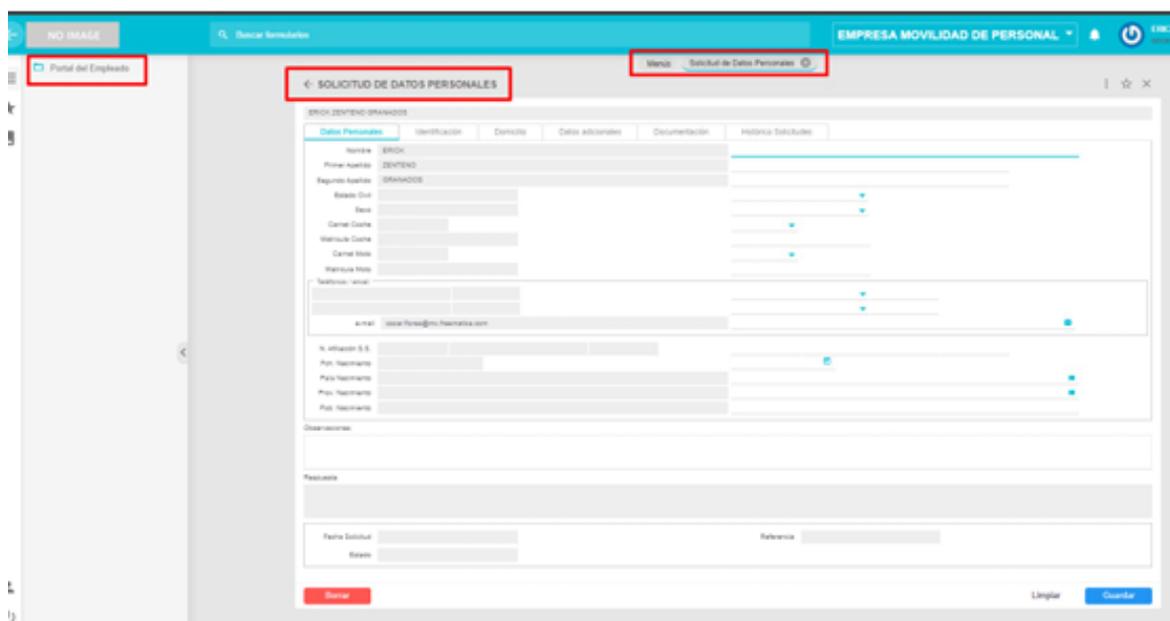
Estimado Paco Yunque Pruebas No Usar,

Su solicitud ha sido registrada y está pendiente de validar por OPCION A GEDES SERVICIOS GENERALES, S.L..

[Aviso Legal](#) | [Contacto](#)

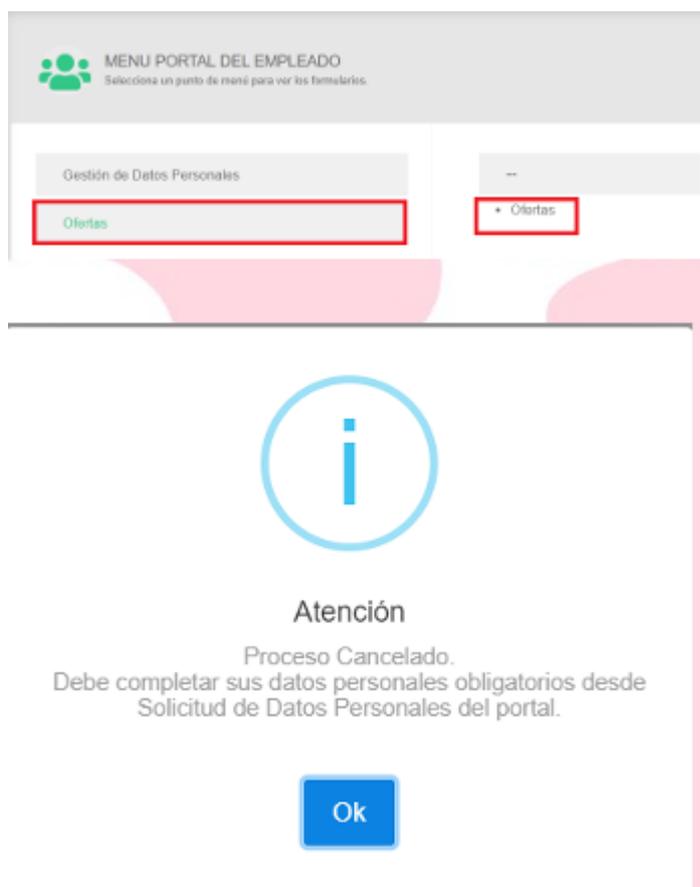
### 3. ACEPTACION DEL CANDIDATO

Si la persona registrada en el punto anterior ha sido admitida como Candidato, se enviará por correo electrónico la invitación al Portal del Empleado para que la persona pueda ingresar a registrar el resto de su datos personales:



Se ha restringido el acceso a formularios del portal del Empleado a aquellas personas Candidatas que tengan datos obligatorios incompletos en su Ficha de Personal, por lo que sólo tendrán acceso al formulario:

Gestión de Datos Personales > Solicitud de Datos Personales para realizar la Solicitud a la empresa y poderlos completar. Saldrá, por tanto, el siguiente mensaje:



#### 4. INSCRIPCIÓN DE EXEMPLEADOS A OFERTAS

Los excolaboradores de la empresa que se han dado de baja (Tramo de Contratación Baja) podrán ingresar al Portal del Empleado con el mismo usuario y contraseña que tenían cuando era empleado, lo anterior con el objetivo de que puedan consultar e inscribirse a las Ofertas publicadas por la empresa.

Por tanto, el sistema le permitirá ingresar al portal pero con los privilegios y menús de un Candidato, sólo podrá gestionar información en el Menú “Gestión de Datos Personales” y “Ofertas”.

