

# 1. Darte de Alta como usuario

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of 'Agrupación de Cooperativas Valle del Jerte' and the text 'Español'. Below the navigation bar, the main heading is 'Trabaja con nosotros'. A welcome message reads: 'Bienven@s a la página de Empleo de la Agrupación de Cooperativas Valle del Jerte, un espacio donde podrás conocer las últimas ofertas de empleo e inscribirte en ellas.' Below this, a large yellow arrow points down to the text 'Descubre todas las oportunidades que ofrecemos'. Underneath, three red buttons are displayed: '1. Alta de Usuario', '2. Registrar/Modificar Curriculum', and '3. Inscríbete en las Ofertas'. At the bottom, a paragraph explains the organization's commitment to quality and human resources.

# 2. Escribe tu correo electrónico y una contraseña con la que podrás acceder al portal a partir de ahora.

The screenshot shows the 'Alta nuevo usuario' registration form. It is divided into five steps, each with a yellow arrow pointing to the corresponding field or button:   
- **PASO 1:** 'Escribe tu email' with an arrow pointing to the 'Correo electrónico\*' field.   
- **PASO 2:** 'Escribe una contraseña' with an arrow pointing to the 'Contraseña\*' field.   
- **PASO 3:** 'Marca No soy un robot' with an arrow pointing to the 'No soy un robot' checkbox.   
- **PASO 4:** 'Marca He leído' with an arrow pointing to the 'He leído y acepto la cláusula de información sobre Protección de Datos\*' checkbox.   
- **PASO 5:** 'Dale al botón de Registro' with an arrow pointing to the 'Registrar' button.

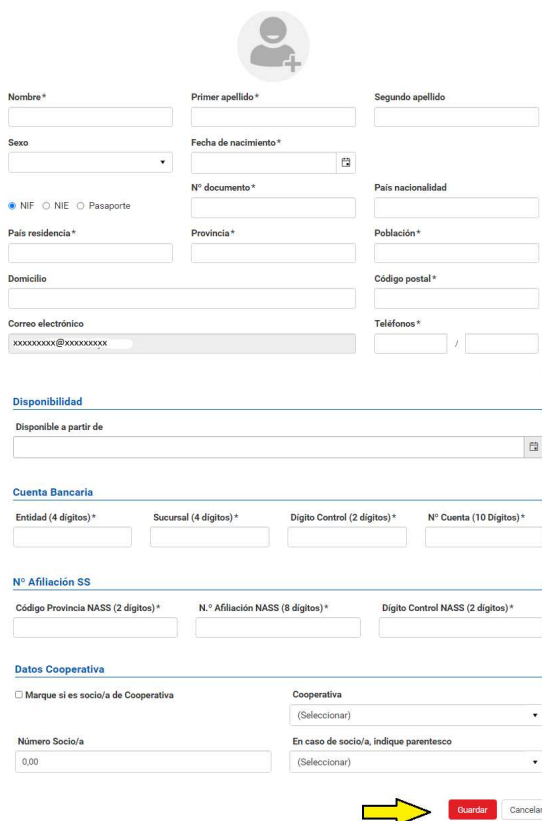
# 3. ENTRA EN EL CORREO ELECTRÓNICO anteriormente escrito en el PASO 1 y habrás recibido el siguiente email para verificar tu dirección. (sino lo encuentras busca en el correo no deseado/spam)

The screenshot shows an email with a red header that says '¡Bienvenido al Trabaja con nosotros!'. Below the header, the text reads: 'Por favor, verifica tu dirección de correo para completar el registro.' A large yellow arrow points to a red button that says 'Verifica tu dirección de correo electrónico'. At the bottom of the email, a small note states: 'Este mensaje ha sido enviado por un sistema automático. Por favor, no respondas a este correo electrónico directamente.'

# 4. Ya estará todo listo para entrar en el portal, con tu correo electrónico y contraseña elegidas anteriormente.

This screenshot is identical to the one in step 1, showing the 'Trabaja con nosotros' page with the registration process steps highlighted by a yellow arrow pointing to the '1. Alta de Usuario' button.

5. Rellenar todos los campos con tus Datos Personales. Los campos que contengas un \* son **obligatorios**, no te dejará guardar al final si no los rellenas.



Nombre \*      Primer apellido \*      Segundo apellido

Sexo      Fecha de nacimiento \*

NIF    NIE    Pasaporte      N.º documento \*      País nacionalidad

País residencia \*      Provincia \*      Población \*

Domicilio      Código postal \*

Correo electrónico      Teléfonos \*

xxxxxxx@xxxxxxxxx      /

**Disponibilidad**

Disponible a partir de

**Cuenta Bancaria**

Entidad (4 dígitos) \*      Sucursal (4 dígitos) \*      Dígito Control (2 dígitos) \*      N.º Cuenta (10 Dígitos) \*

**N.º Afiliación SS**


Código Provincia NASS (2 dígitos) \*      N.º Afiliación NASS (8 dígitos) \*      Dígito Control NASS (2 dígitos) \*

**Datos Cooperativa**

Marque si es socio/a de Cooperativa      Cooperativa (Seleccionar)

Número Socio/a      En caso de socio/a, indique parentesco (Seleccionar)

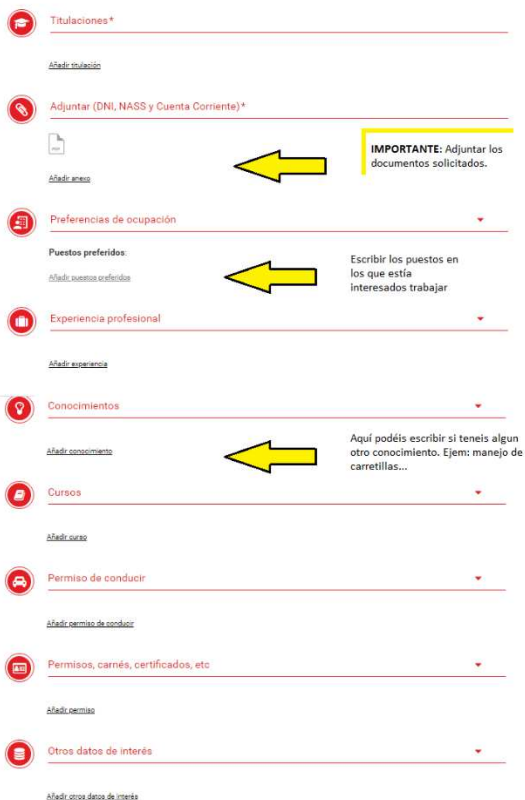
0,00



6. Rellenar el resto de datos.

**IMPORTANTE:** adjuntar la documentación


(D.N.I por ambas caras, numero de la Seguridad social propio y nº de cuenta bancaria en la que seas titular)



**Titulaciones \***


Añadir titulación

**Adjuntar (DNI, NASS y Cuenta Corriente) \***

Añadir anexo  **IMPORTANTE:** Adjuntar los documentos solicitados.

**Preferencias de ocupación**


Puestos preferidos:

Añadir puestos preferidos  Escribir los puestos en los que está interesado trabajar

**Experiencia profesional**

Añadir experiencia

**Conocimientos**

Añadir conocimiento  Aquí podéis escribir si tenéis algún otro conocimiento. Ejem: manejo de carretillas...

**Cursos**

Añadir curso

**Permiso de conducir**

Añadir permiso de conducir

**Permisos, carnés, certificados, etc**

Añadir permisos

**Otros datos de interés**

Añadir otros datos de interés

7. Una vez que tenemos todos nuestros datos rellenos, por último, tenemos que inscribirnos en la oferta deseada.



8. Ya estas inscrito en la oferta. **MUY IMPORTANTE.**

- Una vez que la Agrupación revise tu solicitud podrá solicitarte por el correo electrónico la corrección de algún dato o la falta de alguno de los documentos obligatorios que hay que adjuntar.
- **NO** se tendrán en cuenta ninguna solicitud incompleta o sin toda la documentación.