

# CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA ONLINE

- 1. ACCESO Y FUNCIONES PRINCIPALES**
- 2. SOLICITUD Y CAMBIO DE USUARIO Y CONTRASEÑA**
- 3. ALTA, BAJA Y SUSPENSIÓN DE LA DEMANDA**
- 4. DUPLICADO DE LA TARJETA DE DEMANDA**
- 5. RENOVACIÓN DE LA DEMANDA**
- 6. CONSULTAR Y MODIFICAR DATOS PERSONALES**
- 7. CONSULTAR Y MODIFICAR DATOS PROFESIONALES**
- 8. CONSULTAR Y SOLICITAR OFERTAS**

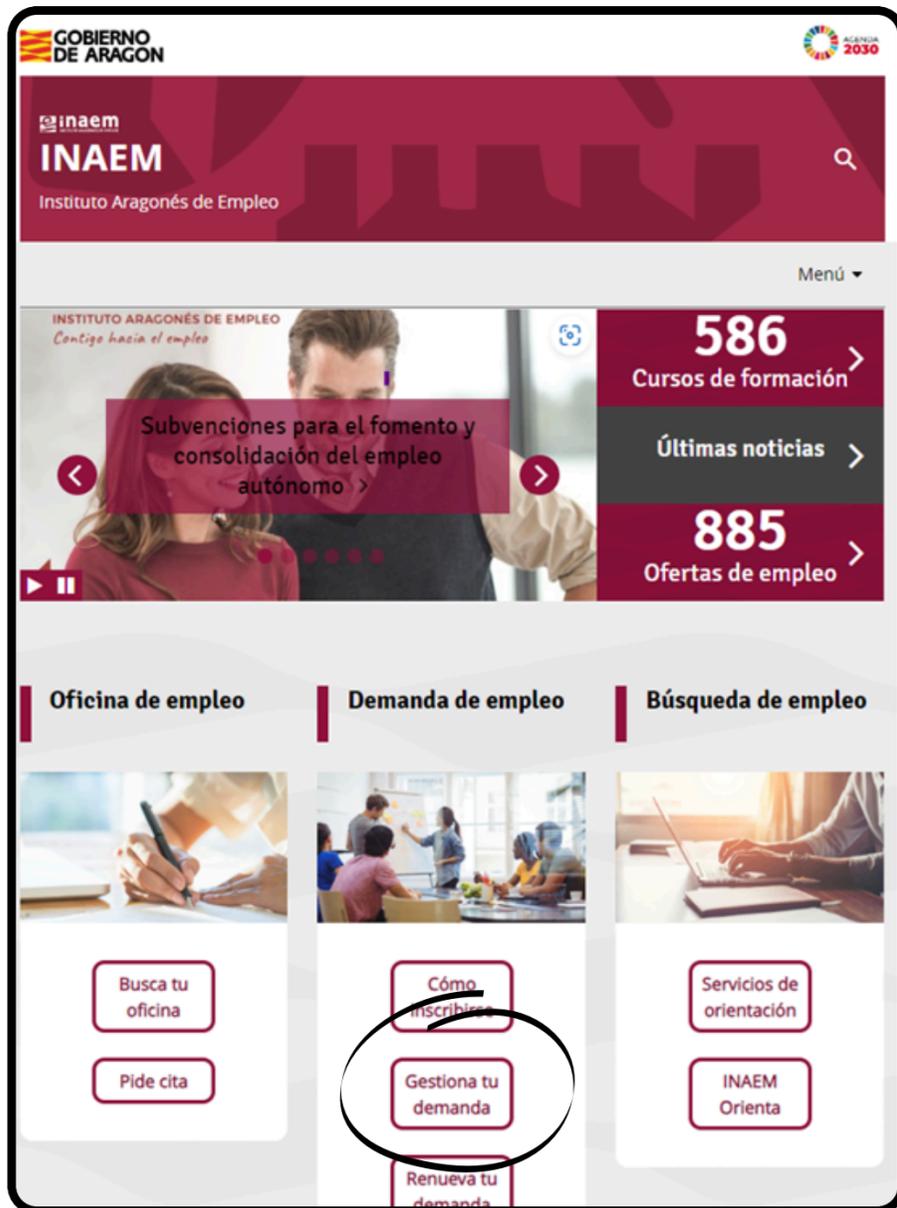


# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **1. ACCESO Y FUNCIONES PRINCIPALES**

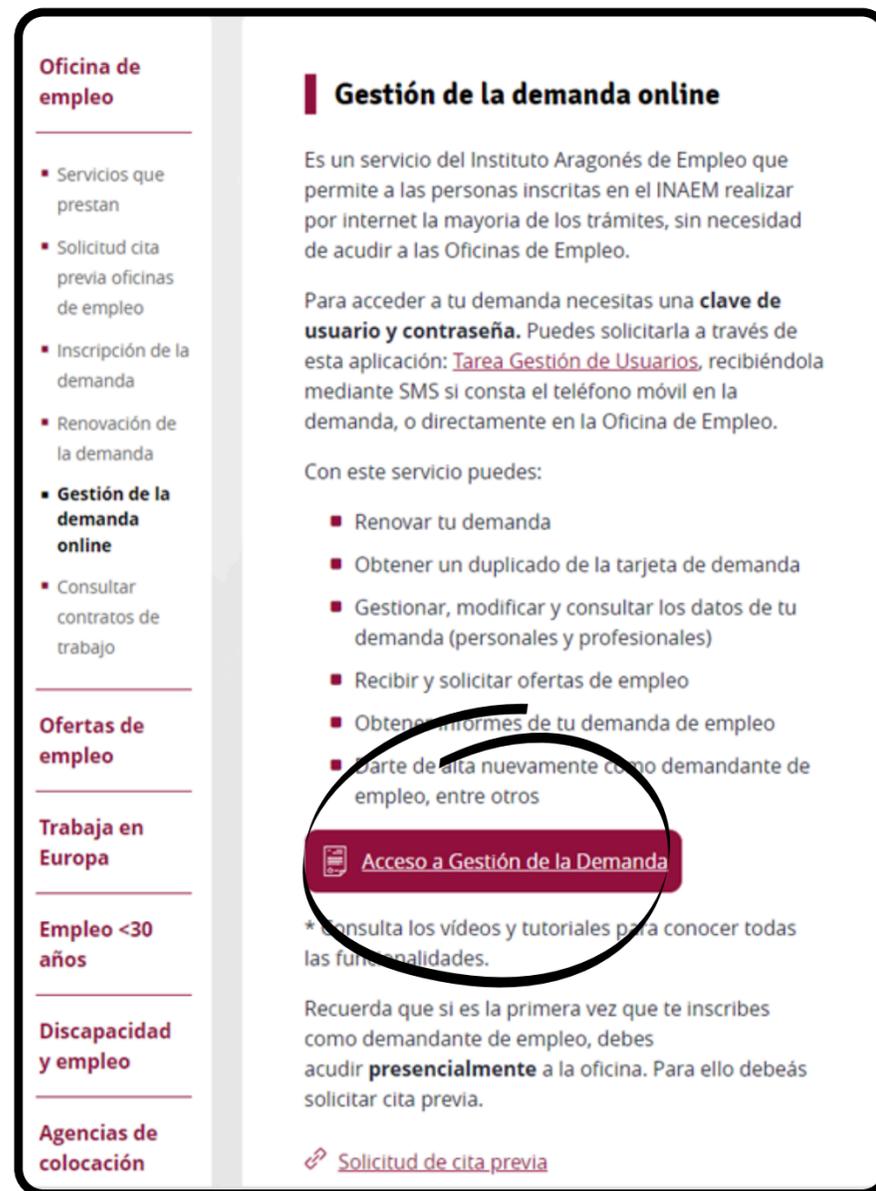
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the INAEM homepage. At the top, there are statistics: 586 Cursos de formación, Últimas noticias, and 885 Ofertas de empleo. Below these, there are three main sections: 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. On the left, there is a sidebar menu with 'Acceso a Gestión de la Demanda' circled in black. The main content area describes the service and lists actions you can perform, such as 'Renovar tu demanda', 'Obtener un duplicado de la tarjeta de demanda', and 'Gestionar, modificar y consultar los datos de tu demanda'. A note at the bottom states: 'Recuerda que si es la primera vez que te inscribes como demandante de empleo, debes acudir **presencialmente** a la oficina. Para ello debes solicitar cita previa.'

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' form. It includes a dropdown menu for 'Tipo de documento' (set to 'D (DNI)'), a text input for 'NIF/NIE', and a security code verification section. A note at the bottom states: '\* No se distinguen mayúsculas y minúsculas en los datos de entrada.' There are 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom right.

1

**INTRODUCE EL DNI/NIE Y LOS CARACTERES DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD QUE APAREZCAN EN LA IMAGEN.**

**Catálogo de servicios al ciudadano.**

Introduzca los datos requeridos.

Tipo de documento: D (DNI)

NIF/NIE:

Introduzca los caracteres de verificación de seguridad.:

\* No se distinguen mayúsculas y minúsculas en los datos de entrada.



**SI NO VES BIEN EL CÓDIGO DE SEGURIDAD, PINCHA EN EL ALTAVOZ Y OIRÁS UN AUDIO PARA QUE TE AYUDE.**

2

**ACCEDERÁS A LA PANTALLA DE **CATÁLOGO DE SERVICIOS** A TU DISPOSICIÓN :**

**Catálogo de servicios al ciudadano.**

**Comunidad autónoma de ARAGÓN.**

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

Servicios disponibles:

Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

Certificado digital:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.



**EN SERVICIOS DISPONIBLES, ACCEDIENDO MEDIANTE TU USUARIO Y CONTRASEÑA O MEDIANTE DNI ELECTRÓNICO O CERTIFICADO DIGITAL, PODRÁS:**

## Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

##### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

- **OBTENER INFORMES PERSONALIZADOS DE TU DEMANDA**
- **OBTENER UN DUPLICADO DE TU TARJETA DE DEMANDA (DARDE)**
- **RENOVAR TU DEMANDA DE EMPLEO**
- **CONSULTAR Y MODIFICAR TUS DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**
- **DAR DE ALTA TU DEMANDA DE EMPLEO, DARLA DE BAJA O SUSPENDERLA.**
- **CONSULTAR Y SOLICITAR OFERTAS DE EMPLEO EN “MIS OFERTAS”**

## **INFORMES PERSONALIZADOS DISPONIBLES:**

**INFORME DE PERIODO ININTERRUMPIDO INSCRITO EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO**

**RECOGE EL TIEMPO ININTERRUMPIDO QUE LLEVAS INSCRITO EN INAEM Y EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO. SI ESTÁS TRABAJANDO NO LO PODRÁS OBTENER.**

**INFORME DE OCUPACIONES DE DEMANDA**

**VERÁS LAS OCUPACIONES QUE TIENES SOLICITADAS EN TU DEMANDA.**

**INFORME DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

**OBTENDRÁS UN INFORME QUE DIRÁ SI TU DEMANDA DE EMPLEO ESTÁ EN SITUACIÓN DE ALTA, BAJA O SUSPENSIÓN Y DESDE CUÁNDO.**

**INFORME DE SERVICIOS Y ESPECIALIDADES FORMATIVAS REQUERIDAS**

**MUESTRA QUÉ SERVICIOS O FORMACIONES NOS HAS SOLICITADO.**

**INFORME DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN**

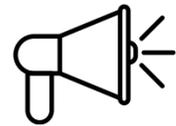
**RECOGE TODOS LOS PERIODOS DE INSCRIPCIÓN EN EL INAEM.**

**INFORME NEGATIVO DE RECHAZOS**

**INFORMA DE QUE NO HAS RECHAZADO NINGUNA OFERTA O SERVICIO OFRECIDO POR INAEM. SI ESTÁS TRABAJANDO NO LO PODRÁS OBTENER.**



**SÓLO PODRÁS OBTENER TUS INFORMES SI TU DEMANDA ESTÁ EN ALTA O SUSPENSIÓN, SALVO TU INFORME DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE PUEDE ESTAR DE BAJA.**



**RECUERDA QUE NECESITARÁS USUARIO Y CONTRASEÑA PARA REALIZAR ESTAS GESTIONES**



**CADA VEZ QUE ENTRES EN UNA OPCIÓN DIFERENTE DEL MENÚ TIENES QUE PONER NUEVAMENTE TUS DATOS DE ACCESO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD.**



**SI NO TIENES USUARIO Y CONTRASEÑA, EN LA OPCIÓN "GESTIÓN DE USUARIOS" PUEDES SOLICITARLO (VER TUTORIAL 2)**



**Catálogo de servicios al ciudadano.**

Introduzca los datos requeridos:

Tipo de documento:

NIF/NIE:

 Introduzca los caracteres de verificación de seguridad.:

\* No se distinguen mayúsculas y minúsculas en los datos de entrada.



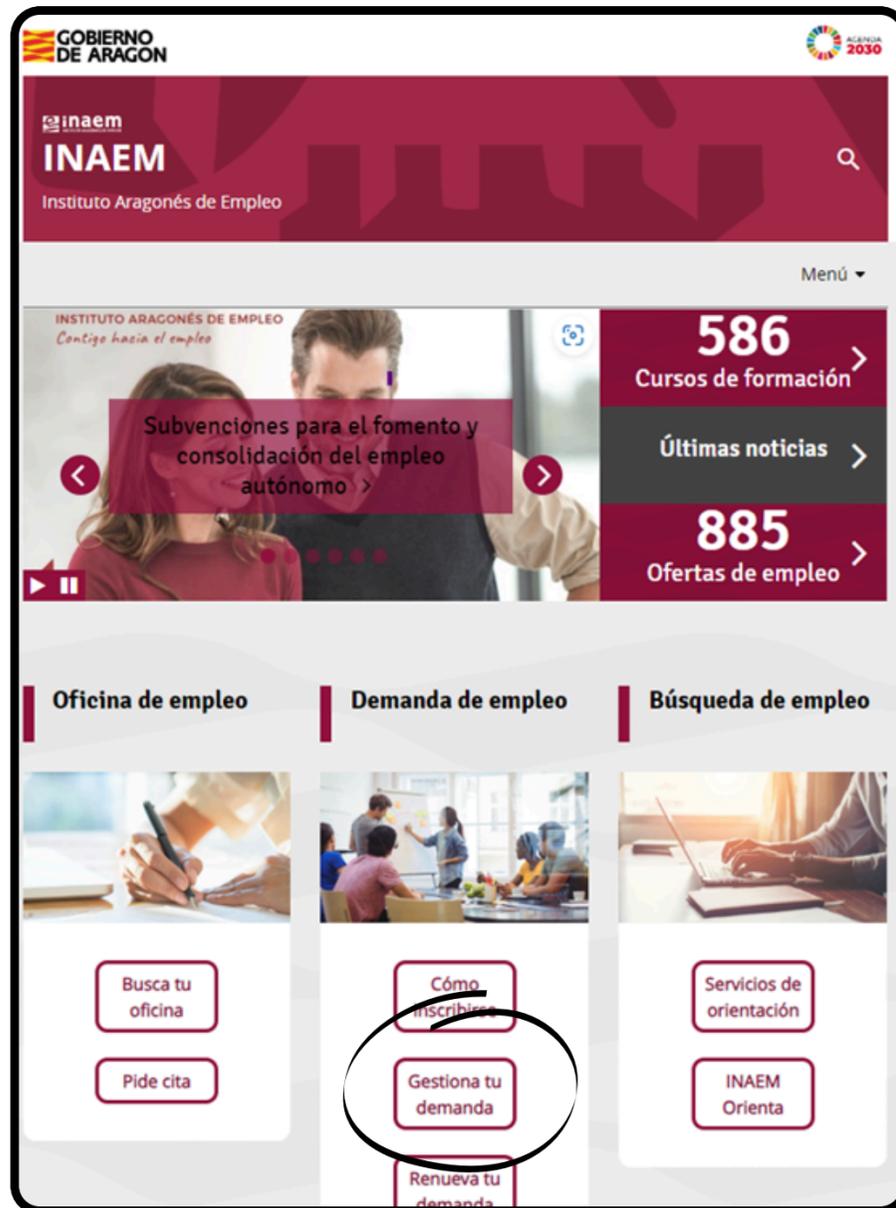
**PARA INSCRIBIRTE POR PRIMERA VEZ DEBES ACUDIR PRESENCIALMENTE A LA OFICINA DE EMPLEO QUE TE CORRESPONDA SEGÚN TU DOMICILIO DE RESIDENCIA PREVIA SOLICITUD DE CITA PREVIA. BUSCA TU OFICINA O SOLICITA LA CITA EN NUESTRA WEB.**

# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **2.SOLICITUD Y CAMBIO DE USUARIO Y CONTRASEÑA**

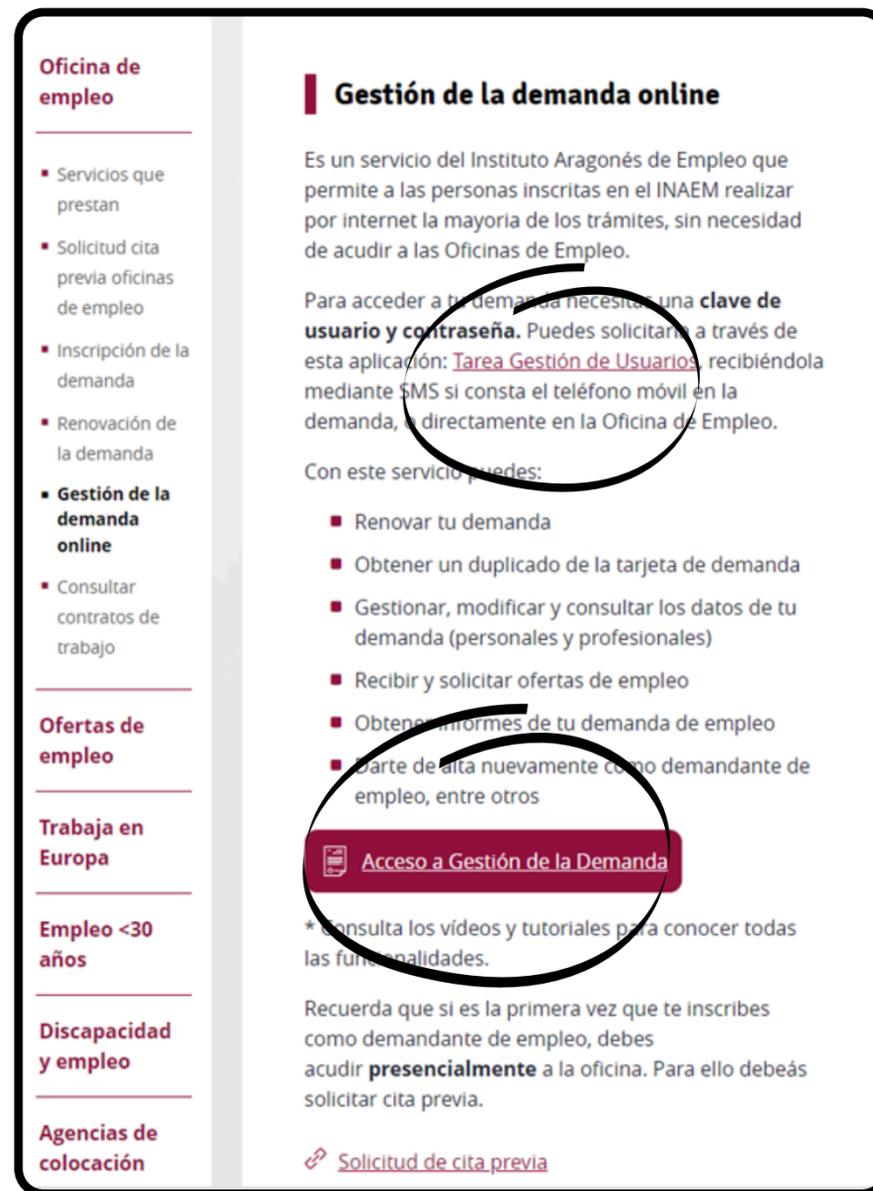
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM  
[HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the INAEM homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search icon. Below it, a main banner features a video player and statistics: 586 Cursos de formación, Últimas noticias, and 885 Ofertas de empleo. A sidebar on the left lists services like 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA. TAMBIÉN PUEDE ENTRAR HACIENDO CLICK EN “TAREA GESTIÓN DE USUARIOS”**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. It includes a sidebar with a list of services, a main content area with a description of the service, and a list of actions. The button 'Acceso a Gestión de la Demanda' is circled in black. Below the list, there is a note about consulting videos and a link for 'Solicitud de cita previa'.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' page. It features a form for user authentication with fields for 'Tipo de documento' (set to D (DNI)), 'NIF/NIE', and a security code. There are 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom.

## Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

##### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

##### Certificado digital:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

**PULSA EN GESTIÓN DE USUARIOS Y APARECERÁN DISTINTAS OPCIONES:**

**ALTA DE NUEVO USUARIO. SI NO HAS GESTIONADO NUNCA TU DEMANDA ON LINE Y QUIERES TU USUARIO Y CONTRASEÑA PARA HACERLO.**

**SOLICITUD DE NUEVA CONTRASEÑA. SI YA ERES USUARIO/A PERO NO RECUERDAS TU CONTRASEÑA.**

**CAMBIO DE CONTRASEÑA. SI TIENES TU CONTRASEÑA PERO QUIERES O NECESITAS CAMBIARLA.**

**CAMBIO DE USUARIO. SI YA TIENES UN USUARIO PERO QUIERES CAMBIARLO.**



**PARA GESTIONAR TU USUARIO ONLINE O DARTE DE ALTA, PRIMERO DEBES DE ESTAR INSCRITO/A EN TU OFICINA DE EMPLEO.**

**PARA RESOLVER DUDAS LLAMA AL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL INAEM: 901 501 000**

1

**PARA OBTENER EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA, PINCHA EN ALTA DE NUEVO USUARIO:**

**Gestión de usuarios.**

Seleccione la opción deseada:

- Alta de nuevo usuario.
- Solicitud de nueva contraseña.
- Cambio de contraseña.
- Cambio de Usuario.

2

**INTRODUCE TU NIF/NIE Y EL USUARIO QUE DESEES Y PULSA "ENVIAR".**

**Alta de nuevo usuario.**

Introduzca los datos requeridos:

Tipo de documento: D (DNI)

NIF/NIE:

Usuario deseado:

Enviar Volver

3



**RECIBIRÁS UN SMS CON TU CONTRASEÑA AL MÓVIL REGISTRADO EN TU DEMANDA DE EMPLEO.**

**POR MOTIVOS DE SEGURIDAD ES OBLIGATORIO MODIFICAR LA CONTRASEÑA LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDAS EN LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.**



**Gestion de usuarios.**

Seleccione la opción deseada:

- Alta de nuevo usuario.
- Solicitud de nueva contraseña.
- Cambio de contraseña.
- Cambio de Usuario.

1

### Gestión de usuarios.

Seleccione la opción deseada:

- Alta de nuevo usuario.
- Solicitud de nueva contraseña.
- Cambio de contraseña.
- Cambio de Usuario.

**EN GESTIÓN DE USUARIOS  
SELECCIONA “SOLICITUD DE NUEVA  
CONTRASEÑA”. SI CONTINUAS  
PERDERÁS LA CONTRASEÑA  
ANTERIOR.**

### Solicitud de nueva contraseña.

**Aviso:**

Si desea continuar perderá la contraseña que tiene actualmente y el sistema le asignará automáticamente una contraseña nueva.

Continuar Volver

2

**INTRODUCE EL NIF O NIE Y EL USUARIO. PULSA  
ENVIAR.**

### Solicitud de nueva contraseña.

Introduzca los datos requeridos:

Tipo de documento: D (DNI)

NIF/NIE:

Usuario:

Enviar Gestión Usuarios

**APARECERÁ EL SIGUIENTE MENSAJE.**

### Solicitud de nueva contraseña.

**Resultado**

Proceso de reseteo de contraseña realizado correctamente. En breve tiempo recibirá sus nuevos datos de usuario por la vía correspondiente a su Comunidad Autónoma.

Gestión Usuarios

## SOLICITUD DE NUEVA CONTRASEÑA:

3



A CONTINUACIÓN TE LLEGARÁ UN SMS AL MÓVIL QUE PUSISTE EN TU DEMANDA DE EMPLEO CON LA NUEVA CONTRASEÑA, EL REMITENTE SERÁ SERVEMPLEO

TIENES QUE CAMBIAR LA CONTRASEÑA RECIBIDA LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDAS AL SISTEMA A TRAVÉS DE LA OPCIÓN **CAMBIO DE CONTRASEÑA**:

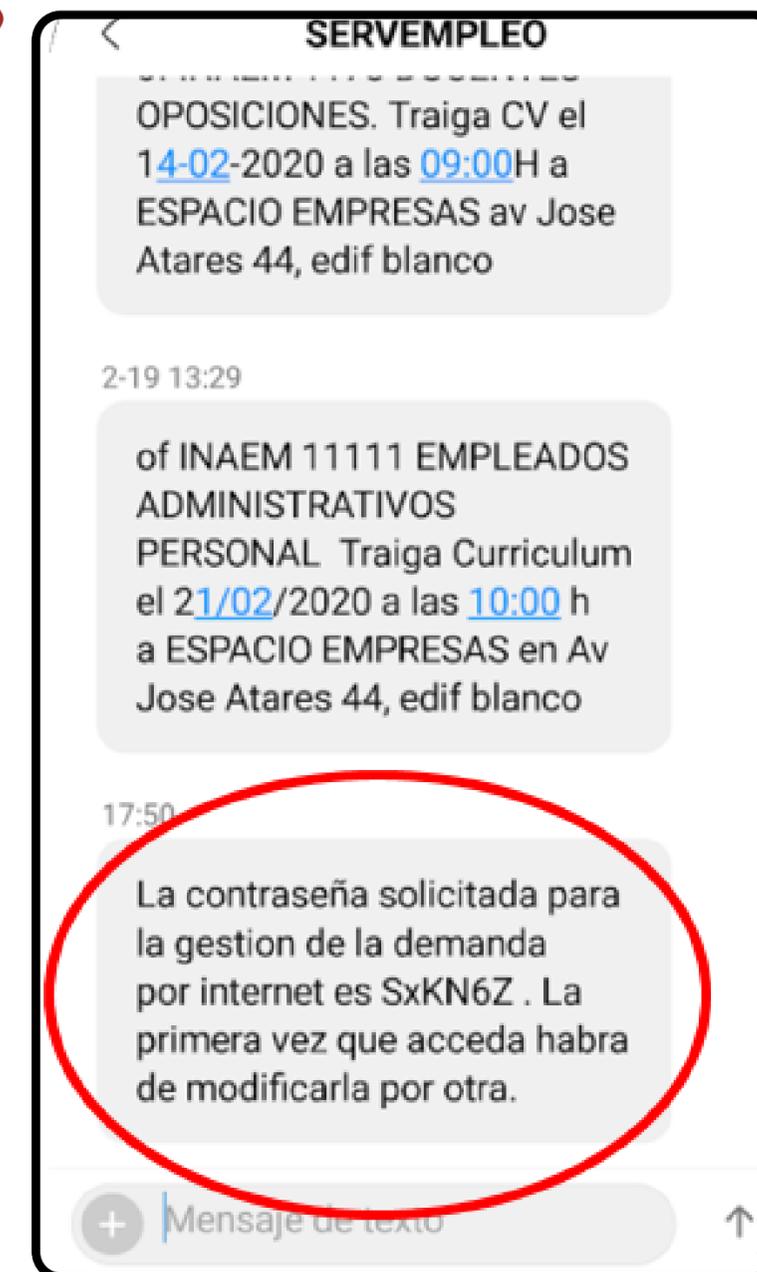


ES IMPORTANTE QUE EL NÚMERO DE TELÉFONO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS DE INAEM SEA TU MÓVIL ACTUAL, PUES ES AHÍ DONDE LLEGARÁ LA CONTRASEÑA. RECUERDA MODIFICARLA LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDES POR OTRA QUE TE SEA FÁCIL RECORDAR PARA LAS SIGUIENTES VECES.

### Gestión de usuarios.

Seleccione la opción deseada:

- o Alta de nuevo usuario.
- o Solicitud de nueva contraseña.
- o Cambio de contraseña.
- o Cambio de Usuario.



## CAMBIO DE CONTRASEÑA:

**1** INTRODUCE EL NIF/NIE, EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA QUE QUIERES CAMBIAR O LA RECIBIDA POR SMS (LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDAS)

**2** PON LA NUEVA CONTRASEÑA\* 2 VECES Y ACEPTA \*(DE 6 A 10 CARACTERES ALFANUMÉRICOS)

**3** SI EL CAMBIO DE CONTRASEÑA SE HA REALIZADO CORRECTAMENTE, APARECERÁ EL SIGUIENTE MENSAJE:

**Resultado**

Proceso de cambio de contraseña realizado correctamente.

[Gestión Usuarios](#)

Introduzca los datos requeridos:

Tipo de documento:

NIF/NIE:

Usuario:

Contraseña antigua:

[Enviar](#) [Volver](#)

Introduzca los datos requeridos:

Nueva contraseña:

Repita nueva contraseña:

[Aceptar](#) [Gestión Usuarios](#)



**UNA VEZ CAMBIADA, YA PUEDES ACCEDER A LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA DEMANDA ONLINE.**



**SI NO RECUERDAS TU USUARIO, DEBERÁS CONTACTAR CON TU OFICINA DE EMPLEO O LLAMAR AL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL INAEM: 901 501 000**

## CAMBIO DE USUARIO:

1

**ENTRA EN GESTIÓN DE USUARIOS, Y SELECCIONA "CAMBIO DE USUARIO".**

### Gestión de usuarios.

Seleccione la opción deseada:

- Alta de nuevo usuario.
- Solicitud de nueva contraseña.
- Cambio de contraseña.
- Cambio de Usuario.** ✓

2

**INTRODUCE EL USUARIO Y CONTRASEÑA QUE YA TENÍAS Y ACEPTA:**

### Cambio de Usuario.

Introduzca los datos requeridos:

Usuario:   
Contraseña:

Aceptar Volver

3

**PON POR DUPLICADO EL USUARIO QUE QUIERES CAMBIAR Y ACEPTA:**

### Cambio de Usuario.

Introduzca los datos requeridos:

Nuevo Usuario:   
Confirmar Usuario:

Aceptar Gestión Usuarios

**SI SE HA HECHO CORRECTAMENTE EL CAMBIO, APARECE EL SIGUIENTE MENSAJE CON EL NUEVO USUARIO Y EL NIF/NIE:**



El Usuario ha sido cambiado correctamente.

Usuario: NIF:

Gestión Usuarios



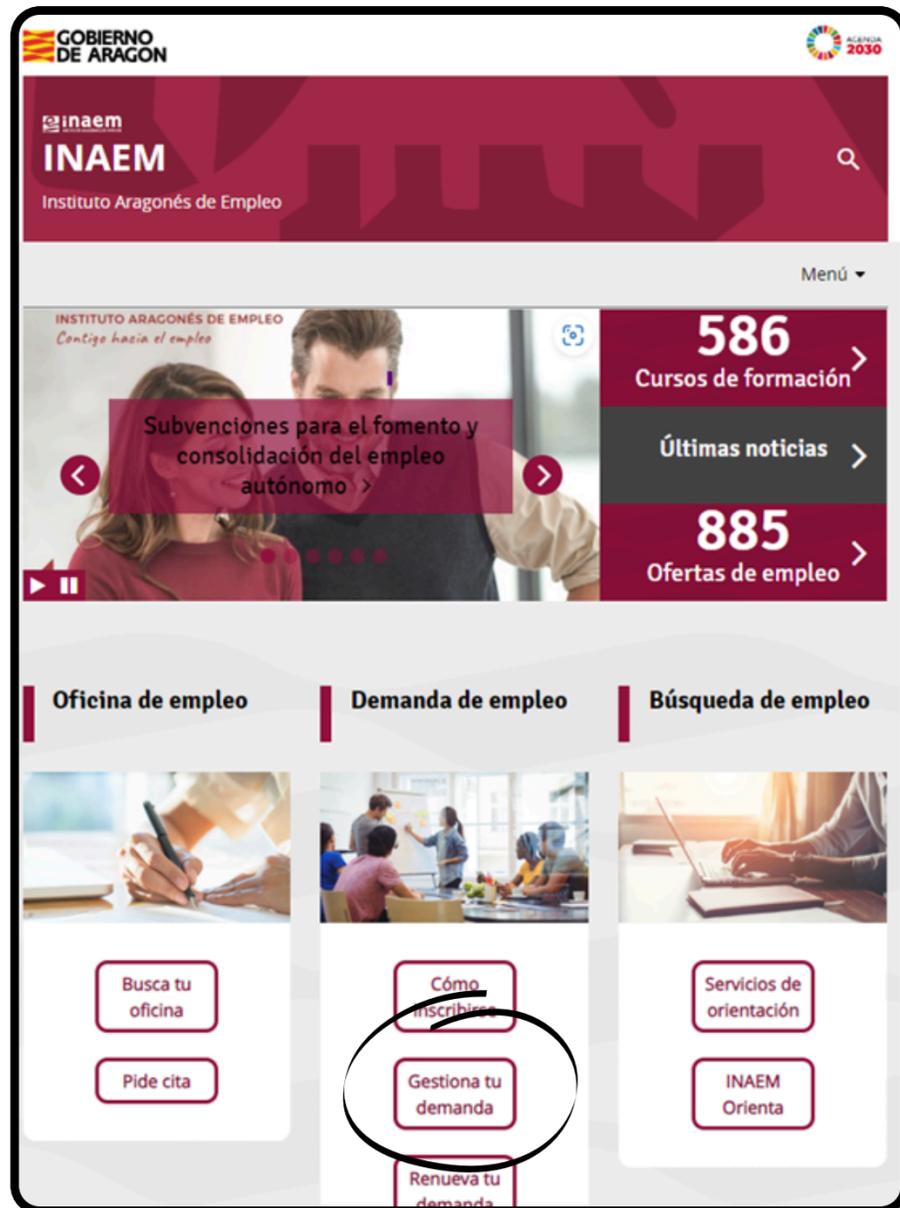
**SI NO RECUERDAS TU USUARIO, DEBERÁS CONTACTAR CON TU OFICINA DE EMPLEO O LLAMAR AL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL INAEM: 901 501 000**

# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **3. ALTA, BAJA Y SUSPENSIÓN DE LA DEMANDA**

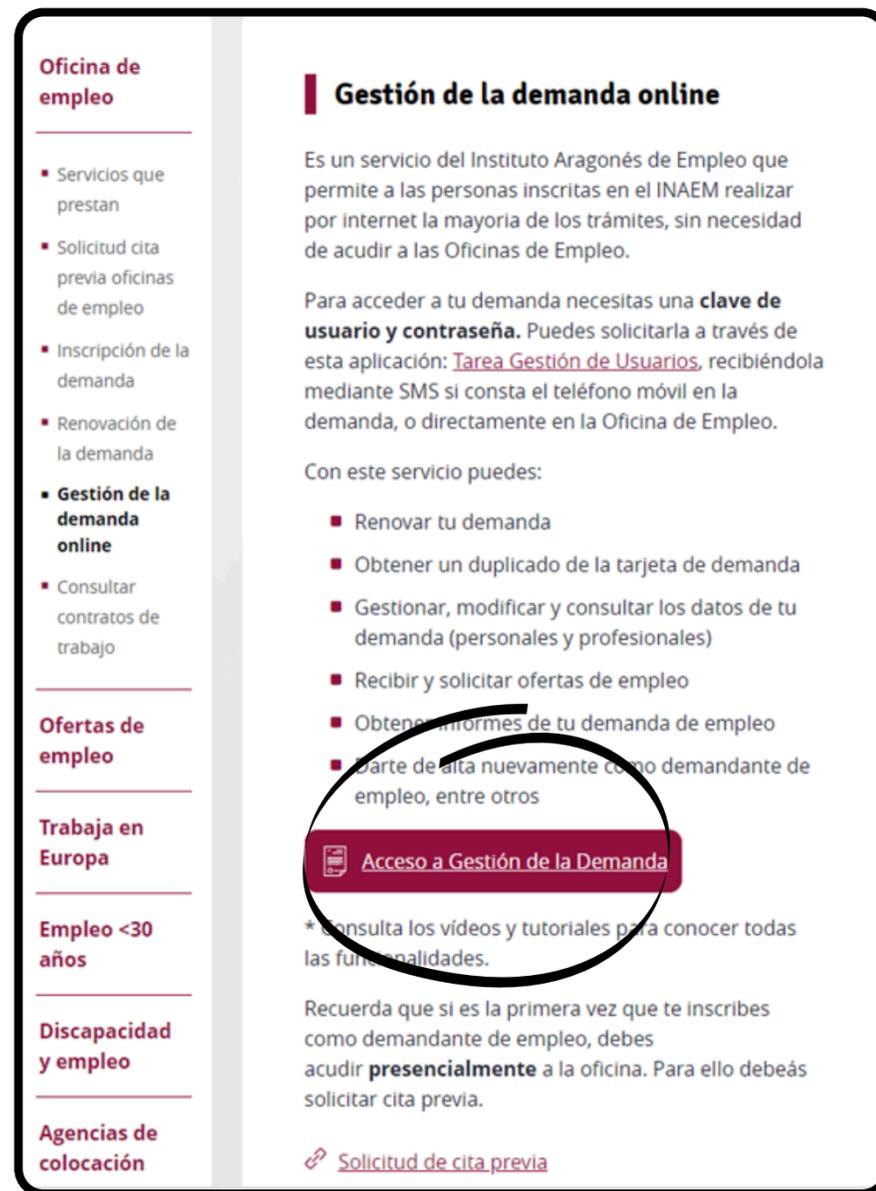
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the INAEM homepage. At the top, there are statistics: 586 Cursos de formación, 885 Ofertas de empleo, and Últimas noticias. Below this, there are three main sections: Oficina de empleo, Demanda de empleo, and Búsqueda de empleo. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. It lists various services such as 'Servicios que prestan', 'Solicitud cita previa', 'Inscripción de la demanda', 'Renovación de la demanda', 'Gestión de la demanda online', and 'Consultar contratos de trabajo'. A list of actions is provided, including 'Renovar tu demanda', 'Obtener un duplicado de la tarjeta de demanda', 'Gestionar, modificar y consultar los datos de tu demanda', 'Recibir y solicitar ofertas de empleo', 'Obtener informes de tu demanda de empleo', and 'Dar de alta nuevamente como demandante de empleo'. The button 'Acceso a Gestión de la Demanda' is circled in black.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' form. It includes a dropdown menu for 'Tipo de documento' (set to 'D (DNI)'), a text input for 'NIF/NIE', and a security code verification section. The form has 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom.

## DAR DE ALTA TU DEMANDA:

**1 PULSA EN ALTA, BAJA O SUSPENSION DE SU DEMANDA**

### Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

#### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

**2 INTRODUCE EL USUARIO Y CONTRASEÑA Y PULSA ENVIAR**

### Alta, baja o suspensión de su demanda

Introduzca sus datos de acceso.

Introduzca los datos requeridos:

Usuario:

Contraseña:

**3 SI TU DEMANDA ESTÁ EN BAJA Y QUIERES DARLA DE ALTA, APARECERÁ ESTE MENSAJE. LÉELO Y PULSA SIGUIENTE.**

Antes de proceder a darse de Alta compruebe si sus datos personales son correctos.

- Su situación administrativa es de Baja, en dicha situación no se le puede generar ningún servicio por parte de nuestra administración. Para poder requerir los servicios, es necesario estar en situación administrativa de ALTA.
- Sólo puede cambiar la situación de Baja a Alta
- En dicho proceso de modificación de Baja a Alta, serán incorporados todos los datos de nuestra base de datos que tuviese de la última vez que hubiese estado en situación de Alta.
- Los extranjeros que NO tengan vigente en nuestro sistema la fecha de autorización del permiso de trabajo, tendrán que dirigirse a su oficina de empleo.
- Algunas modificaciones sólo podrán realizarse desde la Oficina de Empleo (El sistema generará un aviso)
- Al modificar su situación, la aplicación le generará una nueva tarjeta de demanda de empleo, que le indicará la fecha próxima de renovación.
- Si quiere cambiar su situación administrativa a Alta pulse Siguiente:



**RECUERDA REVISAR Y ACTUALIZAR LOS DATOS DE TU DEMANDA DE EMPLEO DESDE LAS OPCIONES DE "DATOS PERSONALES" Y "DATOS PROFESIONALES"**

## DAR DE ALTA TU DEMANDA:



**DEBERÁS CONTESTAR A ESTAS PREGUNTAS Y  
MARCAR LA OPCIÓN DESEADA:**

**Alta, baja o suspensión de su demanda**

Para poder cambiar su situación a alta tendrá que contestar dos preguntas (obligatoriamente) y elegir una opción a la tercera pregunta (obligatoriamente)

¿Es Estudiante?  Sí  No

¿Está trabajando actualmente?  Sí  No

¿Por qué motivo quiere darse de Alta?

\*Elija un apartado obligatoriamente

<b>Búsqueda Activa de Empleo</b> Elija esta opción si busca empleo y desea acceder a todos los servicios que el Servicio Público de Empleo ofrece. Si percibe subsidio o prestación de desempleo, o quiere solicitarla, tiene obligación de realizar este tipo de inscripción.	<input checked="" type="radio"/>
<b>Servicios Previos al Empleo</b> Elija esta opción si en estos momentos no busca empleo pero quiere recibir servicios de orientación laboral, cursos de formación, asesoramiento para autoempleo, etc. Esta opción no es compatible con solicitar o percibir subsidios o prestaciones de desempleo.	<input type="radio"/>
<b>No Requiere ningún Servicio</b> Elija esta opción si no busca empleo ni quiere recibir ningún servicio del Servicio Público de Empleo, realizando su inscripción por otros motivos diferentes a estos. Esta opción no es compatible con solicitar o percibir subsidios o prestaciones de desempleo.	<input type="radio"/>



**APARECERÁ ESTE MENSAJE:**

**Su nueva situación administrativa es de Alta**

- Le recordamos que las demandas en Alta, tienen una vigencia y requieren ser renovadas periódicamente. La falta de renovación, supone el paso a la situación anterior.
- En su nueva situación administrativa de Alta, han sido incorporados todos los datos de nuestra base de datos que tenía la última vez que estuvo en situación de Alta.

**DESDE "IMPRIMIR DARDE" PODRÁS DESCARGAR EN PDF TU  
DOCUMENTO DE DEMANDA DE EMPLEO CON LA PRÓXIMA  
FECHA DE RENOVACIÓN**



**SI ESTÁS COBRANDO O VAS A SOLICITAR UNA PRESTACIÓN O UN  
SUBSIDIO POR DESEMPLEO, DEBES SELECCIONAR "BÚSQUEDA  
ACTIVA DE EMPLEO".**

## DAR DE BAJA TU DEMANDA:



SI ESTÁS INSCRITO/A EN INAEM Y QUIERES DAR TU DEMANDA DE **BAJA**, PULSA EN ALTA, BAJA O SUSPENSIÓN DE DEMANDA, APARECERÁ ESTE MENSAJE:



- SI QUIERES DAR DE BAJA TU DEMANDA PORQUE HAS ENCONTRADO UN EMPLEO, PULSA “**BAJA POR COLOCACIÓN**”.
- SI QUIERES DAR DE BAJA TU DEMANDA POR OTROS MOTIVOS, PULSA “**BAJA VOLUNTARIA**”.

¿Quiere darse de baja en la demanda de empleo?

Recuerde que es incompatible la situación administrativa de demanda en Baja con la percepción de prestaciones.

Seleccione causa de la Baja de la demanda:

- Baja por colocación
- Baja voluntaria (por jubilacion, otras causas...)

\* Obligatoriamente debe elegir una de las dos opciones

[Volver Catálogo](#)



APARECERÁ ESTE MENSAJE PARA CONFIRMAR LA BAJA:

¿Está seguro de continuar dándose de baja voluntariamente en la demanda de empleo?

Recuerde que es incompatible la situación administrativa de demanda en baja con la percepción de prestaciones.

[Confirmar Baja Voluntar](#) [Volver](#)

## **DAR DE BAJA TU DEMANDA:**

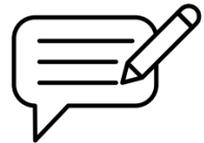


**Y A CONTINUACIÓN  
APARECERÁ ESTE  
OTRO MENSAJE:**

### **Su nueva situación administrativa es de Baja**

- Al modificar su situación administrativa la aplicación no ha generado ningun documento físico en el que figure su BAJA.
- Si necesita un documento que acredite su nueva situación vaya a la pantalla principal (Informes de Demanda Personalizados)

[Volver Catálogo](#)



**EN EL INFORME DE  
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA  
PODRÁS VER LA FECHA EN  
LA QUE TE DISTE DE BAJA**

### **Informes personalizados.**

Seleccione el informe deseado:

- Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- Informe de ocupaciones demandadas.
- Informe de situación administrativa.
- Informe de servicios y especialidades formativas requeridas.
- Informe de períodos de inscripción.
- Informe negativo de rechazos.

## SUSPENSIÓN DEMANDA

**TU DEMANDA PUEDE ENCONTRARSE SUSPENDIDA POR DISTINTAS CAUSAS: SUSPENSIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL, POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO,...**

**SI ESTÁS INSCRITO/A EN INAEM Y TU DEMANDA SE ENCUENTRA SUSPENDIDA, PODRÁS:**

- **MODIFICAR LA SUSPENSIÓN SIN INTERMEDIACIÓN A CON INTERMEDIACIÓN.**

**SI TU SUSPENSIÓN SE ENCUENTRA SIN INTERMEDIACIÓN TE APARECERÁ ESTE MENSAJE AL MODIFICARLO:**



**GOBIERNO DE ARAGON** 

### Alta, baja o suspensión de su demanda

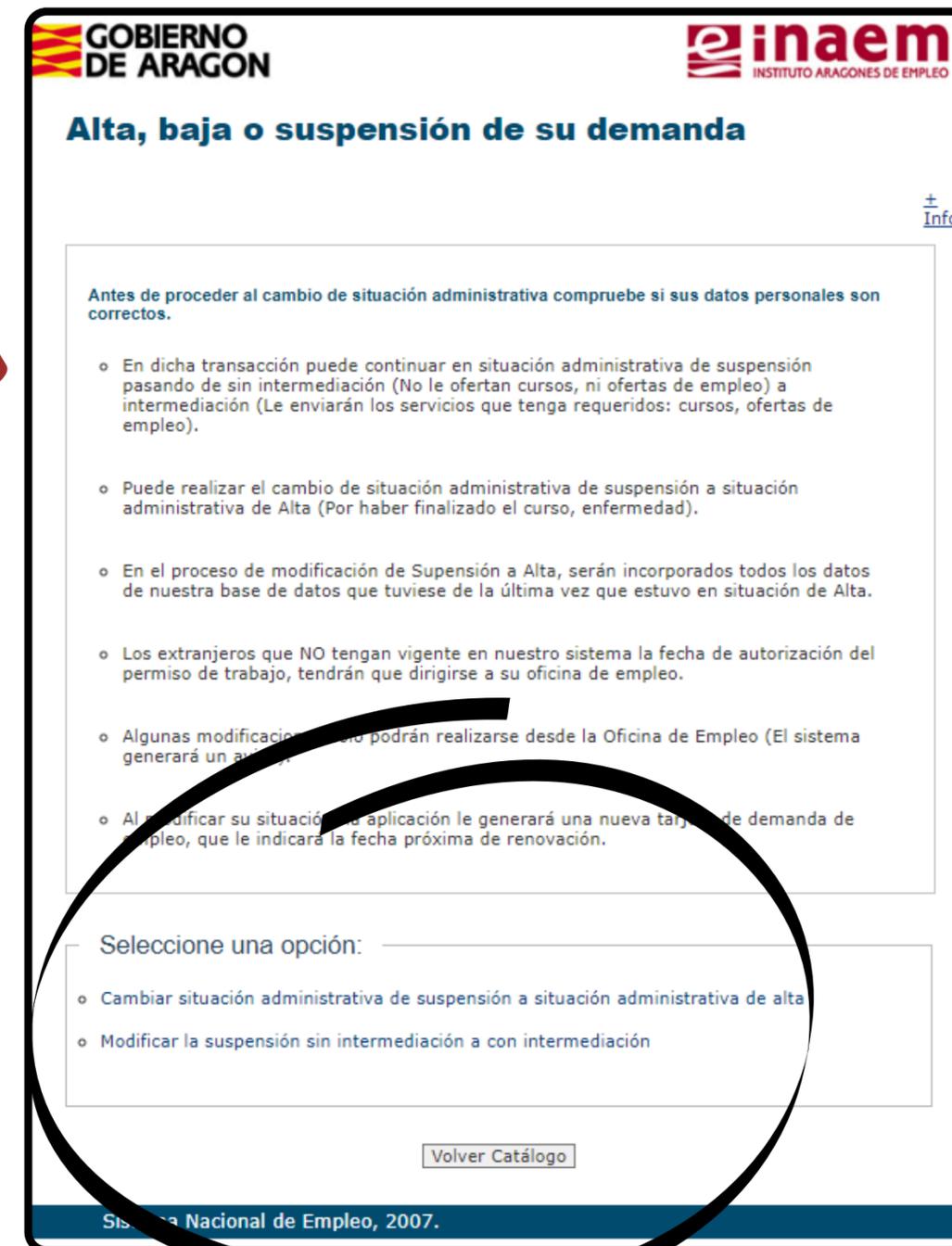
Su nueva situación administrativa es de Suspensión con intermediación

[Imprimir DARDE](#) [Volver Catálogo](#)

Sistema Nacional de Empleo, 2007.



**LA SUSPENSIÓN CON INTERMEDIACIÓN SUPONDRÁ RECIBIR OFERTAS DE EMPLEO U OTROS SERVICIOS DE INAEM Y LA OBLIGACIÓN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE DESDE INAEM SE REALICEN.**



**GOBIERNO DE ARAGON** 

### Alta, baja o suspensión de su demanda

[Info](#)

Antes de proceder al cambio de situación administrativa compruebe si sus datos personales son correctos.

- En dicha transacción puede continuar en situación administrativa de suspensión pasando de sin intermediación (No le ofertan cursos, ni ofertas de empleo) a intermediación (Le enviarán los servicios que tenga requeridos: cursos, ofertas de empleo).
- Puede realizar el cambio de situación administrativa de suspensión a situación administrativa de Alta (Por haber finalizado el curso, enfermedad).
- En el proceso de modificación de Suspensión a Alta, serán incorporados todos los datos de nuestra base de datos que tuviese de la última vez que estuvo en situación de Alta.
- Los extranjeros que NO tengan vigente en nuestro sistema la fecha de autorización del permiso de trabajo, tendrán que dirigirse a su oficina de empleo.
- Algunas modificaciones no podrán realizarse desde la Oficina de Empleo (El sistema generará un aviso).
- Al modificar su situación la aplicación le generará una nueva tarjeta de demanda de empleo, que le indicará la fecha próxima de renovación.

Seleccione una opción:

- [Cambiar situación administrativa de suspensión a situación administrativa de alta](#)
- [Modificar la suspensión sin intermediación a con intermediación](#)

[Volver Catálogo](#)

Sistema Nacional de Empleo, 2007.

• **CAMBIAR SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SUSPENSIÓN A SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE ALTA:**

**AL DAR DE ALTA TU DEMANDA SUSPENDIDA, APARECERÁ ESTE MENSAJE:**



**ES POSIBLE QUE, DEBIDO A LA CAUSA DE LA SUSPENSIÓN, EL SISTEMA NO PERMITA REALIZAR ESTOS CAMBIOS EN TU DEMANDA. EN ESTOS CASOS, DEBERÁS PEDIR CITA PREVIA CON TU OFICINA PARA REALIZARLOS.**



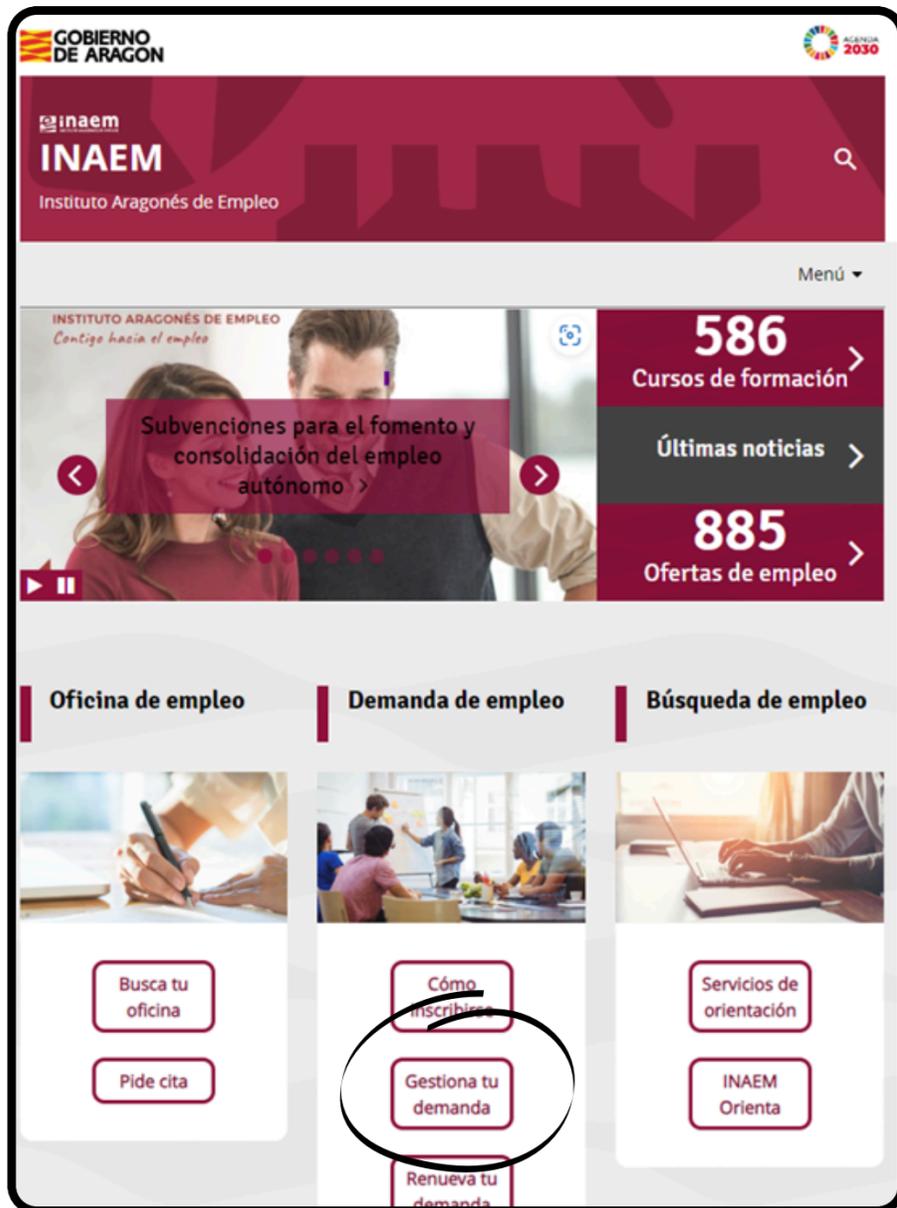
**AL DARTE DE ALTA TRAS UNA SITUACIÓN DE SUSPENSIÓN SE VOLVERÁ A GENERAR UNA NUEVA FECHA DE RENOVACIÓN DE TU DEMANDA, PULSA EL BOTÓN DE IMPRIMIR DARDE Y COMPRUÉBALA.**

# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **4. DUPLICADO DE LA TARJETA DE DEMANDA**

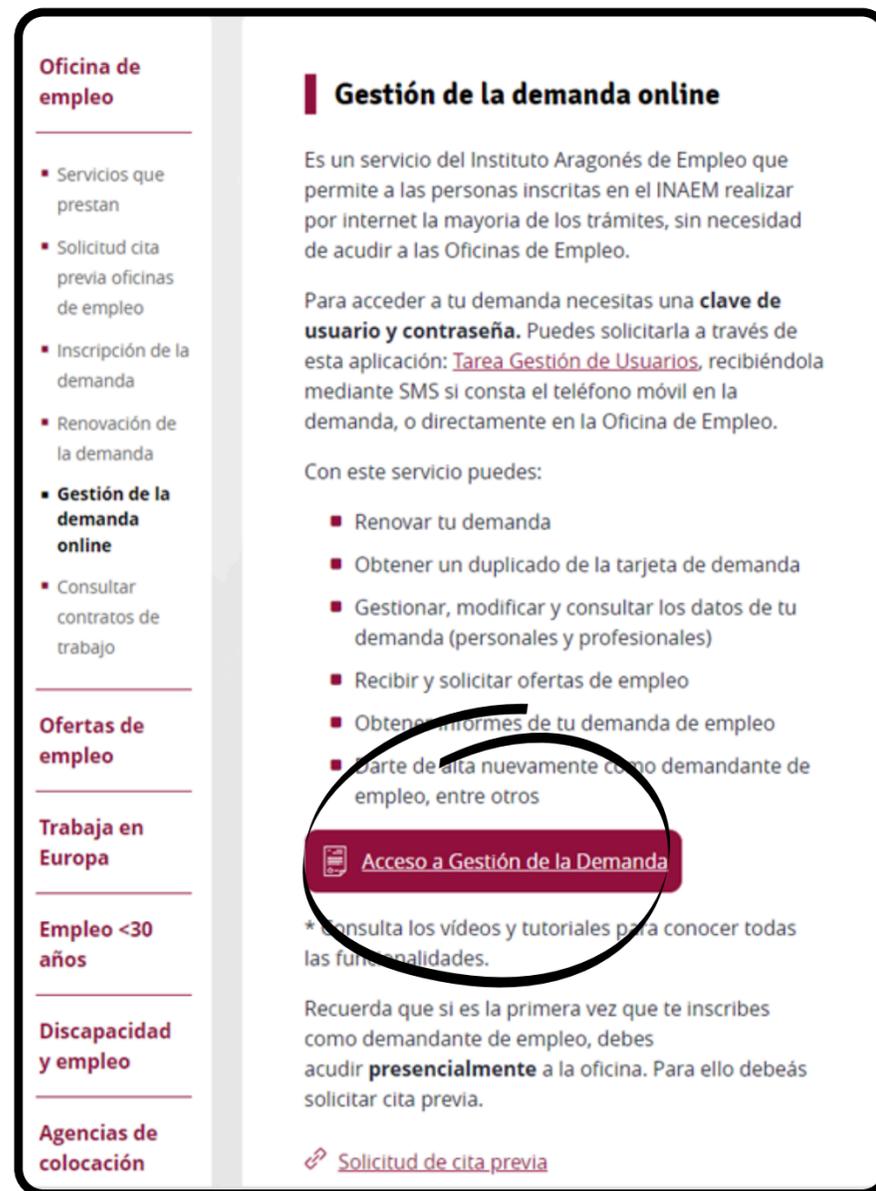
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the homepage of the Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'INAEM Instituto Aragonés de Empleo'. Below this, there is a main banner with a video player and statistics: '586 Cursos de formación', 'Últimas noticias', and '885 Ofertas de empleo'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. The page title is 'Gestión de la demanda online'. The text describes the service and provides instructions on how to access it. A list of services is provided, including 'Renovar tu demanda', 'Obtener un duplicado de la tarjeta de demanda', 'Gestionar, modificar y consultar los datos de tu demanda', 'Recibir y solicitar ofertas de empleo', 'Obtener informes de tu demanda de empleo', and 'Dar de alta nuevamente como demandante de empleo'. The button 'Acceso a Gestión de la Demanda' is circled in black.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' form. The form is titled 'Catálogo de servicios al ciudadano.' and contains a search bar with the text 'Introduzca los datos requeridos:'. Below the search bar, there are input fields for 'Tipo de documento:' (with a dropdown menu showing 'D (DNI)'), 'NIF/NIE:', and 'Introduzca los caracteres de verificación de seguridad:'. There are also 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom.

## DPLICADO DE TARJETA DE DEMANDA:



**DESDE AQUÍ PUEDES DESCARGAR UN PDF DE TU TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO.**

**1º RELLENA USUARIO Y CONTRASEÑA Y PULSA “ENVIAR”**

**Catálogo de servicios al ciudadano.**

**Comunidad autónoma de ARAGÓN.**

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

Servicios disponibles:

Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

**Duplicado D.A.R.D.E.**

Introduzca sus datos de acceso.

Introduzca los datos requeridos:

Usuario:

Contraseña:

**2º PULSA DE NUEVO “ENVIAR” EN LA SIGUIENTE PANTALLA**

**Duplicado D.A.R.D.E.**

Introduzca el dato de solicitud:

Identificador de demanda:

**3º A CONTINUACIÓN SE MUESTRA MENSAJE INFORMANDO QUE SÓLO GENERARÁ DUPLICADO SI LA DEMANDA ESTÁ EN ALTA O SUSPENSIÓN. EN CASO CONTRARIO MOSTRARÁ UN MENSAJE DE ERROR**



### Cláusulas y condiciones emisión.

#### Cláusulas y condiciones duplicado D.A.R.D.E.

La Demanda de Servicios deberá estar en situación administrativa de Alta o Suspensión.

Si cumple las condiciones, al pulsar ACEPTO se visualizará una pantalla con su nuevo DARDE.

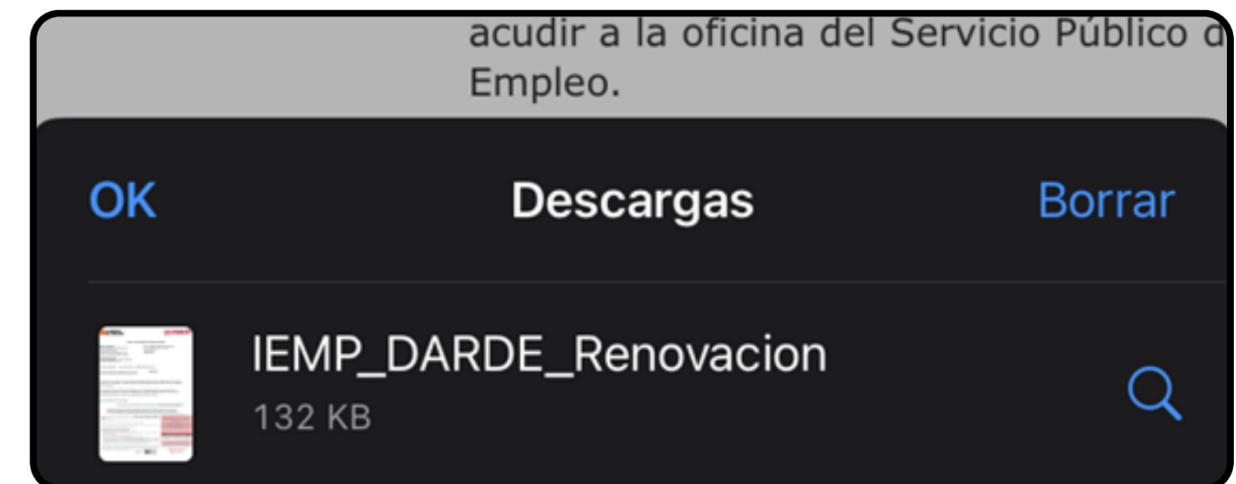
En caso contrario, se emitirá el correspondiente mensaje de error específico de la causa que motiva la no renovación.

No obstante, si por cualquier circunstancia no es factible técnicamente realizarse el proceso, se emitirá un mensaje específico informándole de esta circunstancia; en cuyo caso deberá acudir a la oficina del Servicio Público de Empleo.

Aceptar

Volver Catálogo

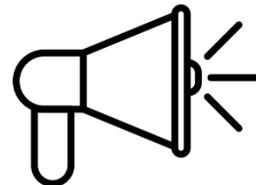
**4º PULSA ACEPTAR Y SE DESCARGARÁ EL DOCUMENTO DE LA DEMANDA DE EMPLEO (DARDE)**



**SEGÚN EL MODELO DE MÓVIL O DE VERSIÓN DE NAVEGADOR DEL EQUIPO, LA DESCARGA PUEDE APARECER DE DIFERENTES FORMAS.**



**ASÍ SERÁ EL DUPLICADO QUE PUEDES IMPRIMIR O GUARDAR EN  
TU ORDENADOR O DISPOSITIVO MÓVIL, CON TU FECHA DE  
RENOVACIÓN :**



**SI SOLICITAS UN DUPLICADO DE DEMANDA OBTIENES UN DOCUMENTO IGUAL AL  
QUE YA TENÍAS MANTENIÉNDOSE LA MISMA FECHA DE RENOVACIÓN QUE  
CONSTABA EN EL MISMO. PARA RENOVAR LA DEMANDA DEBES ACCEDER A LA  
OPCIÓN “RENOVACIÓN DE DEMANDA” DEL MENÚ. (VER TUTORIAL 5)**

**JUSTIFICANTE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE)**

**NID:** D/Da.  
DEMANDA EN SITUACIÓN DE ALTA  
Causa: INSCRIPCIÓN  
DEMANDA CON INTERMEDIACIÓN  
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 08/07/2024  
ZARAGOZA-CENTRO  
DOCTOR CERRADA, 3 TFNO 976216157  
ofempleo.centro@aragon.es

Teléfono. Correo Electrónico:

**FECHAS PREVISTAS PRÓXIMA RENOVACIÓN:**

**07/10/2024**

Para mantener su inscripción en el Servicio Público de Empleo deberá renovar su demanda en la fecha arriba indicada. Si el día señalado no es hábil, debe renovarla en el siguiente día hábil. En caso contrario, su demanda podría causar baja.

Esta inscripción conlleva una serie de obligaciones, cuyo incumplimiento podría dar lugar al inicio de un procedimiento sancionador, conforme a lo establecido en la normativa laboral de aplicación. En caso de ser receptor/a de prestaciones o ayudas por desempleo podría afectar a su cobro

Fecha de emisión 15 de julio de 2024

La autenticidad de este documento puede verificarse en [www.sistemanacionalempleo.es](http://www.sistemanacionalempleo.es)

**ATENCIÓN: PARA RENOVAR SU DEMANDA PRESENCIALMENTE EN LA OFICINA DEBE SOLICITAR CITA PREVIA**

Puede consultar los medios disponibles para renovar su demanda en: <https://inaem.aragon.es/renovacion-de-la-demanda>

Para ayudarle en su búsqueda de empleo y ofrecerle servicios **debe mantener actualizada su demanda de empleo**, tanto sus datos personales (teléfono, domicilio, correo electrónico...) como profesionales (nueva experiencia profesional, formación...).

El alta en la TGSS o la comunicación de la contratación producirá la baja de su demanda.

Si realiza cursos del plan de formación de INAEM, su demanda quedará suspendida sin intermediación. Cuando los finalice, comuníquese a su oficina para que reactive su demanda.

El INAEM, en el ejercicio de sus competencias y mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, podrá realizar las siguientes comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración. En particular: consultar: datos de identidad y residencia legal (DGP), permisos de conducir de conductores (DGT), títulos universitarios y no universitarios (Educación) y situación laboral en fecha concreta (TGSS).

Puede oponerse de forma motivada a que el INAEM realice las comprobaciones y consultas indicadas a través de <https://www.aragon.es/terminador/comunicacion-de-renovacion-de-demanda-de-posicion> en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa junto a la solicitud.

**Información sobre protección de datos personales:**

- Responsable del tratamiento: Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).
- Finalidad: Registro y gestión de los demandantes de empleo para proporcionar servicios de orientación, formación e intermediación laboral.
- Legitimación: interés público o ejercicio de poderes públicos.
- No se comunican datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.
- Se pueden ejercitar los derechos de: acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, y los de limitación y oposición a los tratamientos, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes obtener información adicional en <https://protecciondatos.aragon.es/525>

En [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es) encontrará toda la información acerca de ofertas, formación, orientación laboral, subvenciones, etc.

En el apartado **"gestiona tu demanda"** podrá realizar online trámites como renovar la demanda de empleo, darse de alta como demandante, actualizar sus datos, recibir y solicitar ofertas de empleo, etc.

[Gestiona tu demanda](#)

**FORMAS DE RENOVAR TU DEMANDA**

- 1 Renovación WEB Sin acudir al centro de trabajo
- 2 Gestión de la demanda Con visita y entrevista
- 3 Cita previa presencial en oficina de empleo

<https://inaem.aragon.es/renovacion-de-la-demanda>

**SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA**

**901 501 000**

De lunes a viernes de 9 a 19 horas

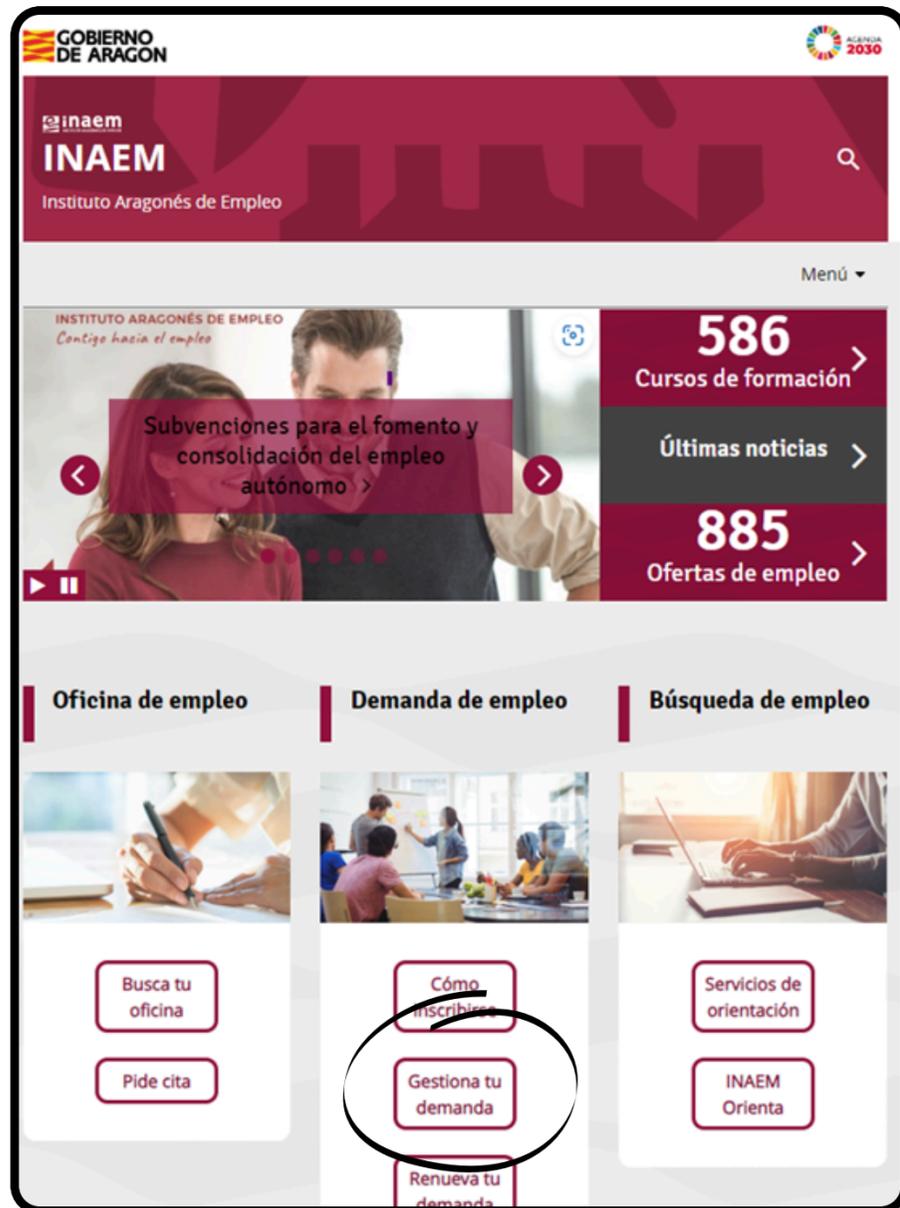


# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **5.RENOVACIÓN DE LA DEMANDA**

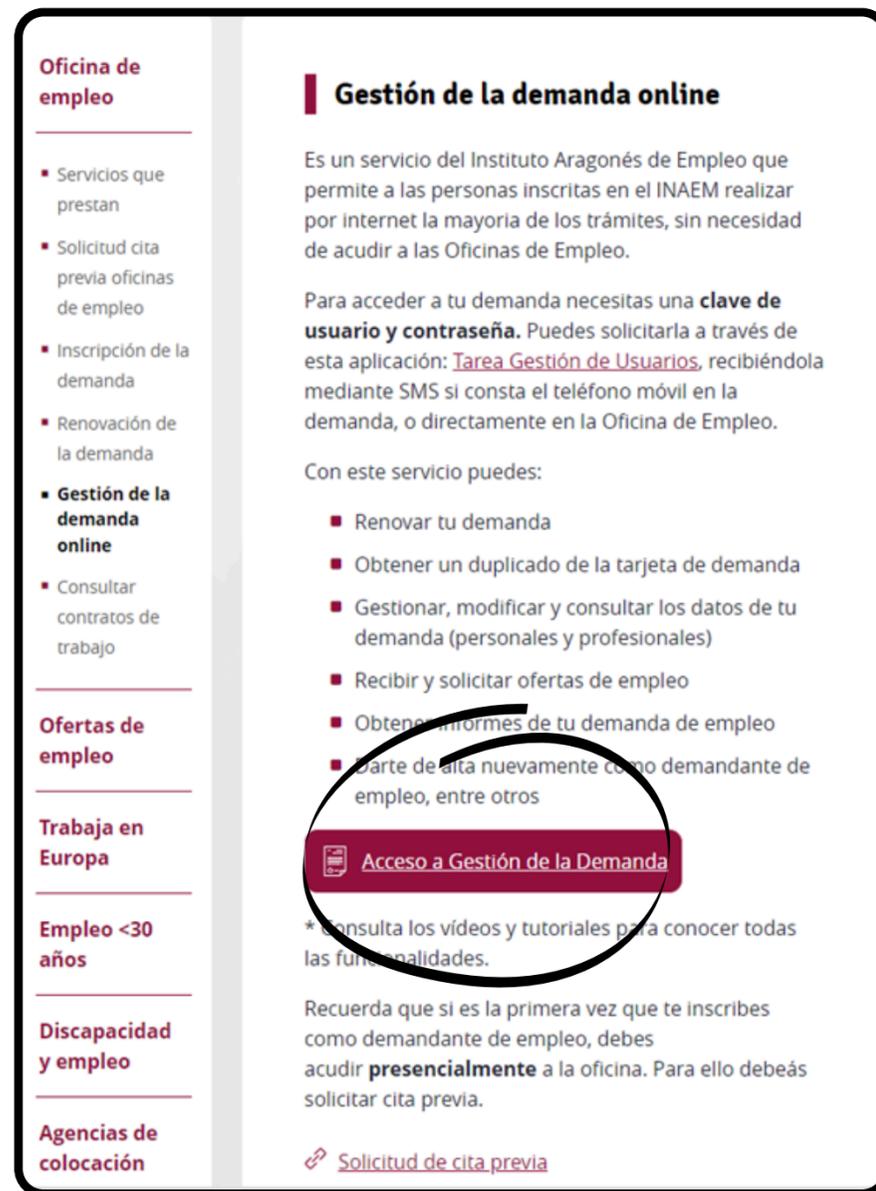
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the INAEM homepage. At the top, there are statistics: 586 Cursos de formación, Últimas noticias, and 885 Ofertas de empleo. Below these, there are three main sections: 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. On the left, there is a sidebar with a menu. The 'Gestión de la demanda online' option is circled in black. The main content area describes the service and lists actions that can be performed, such as 'Renovar tu demanda', 'Obtener un duplicado de la tarjeta de demanda', and 'Gestionar, modificar y consultar los datos de tu demanda'. A button labeled 'Acceso a Gestión de la Demanda' is also circled in black.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' page. It features a form for user registration with fields for 'Tipo de documento' (set to 'D (DNI)'), 'NIF/NIE', and 'Introduzca los caracteres de verificación de seguridad.'. There are 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom.

## RENOVACIÓN DE DEMANDA:

**DESDE ESTA OPCIÓN PODRÁS RENOVAR TU DEMANDA EN LA FECHA QUE TE CORRESPONDA SIN SALIR DE CASA, Y CONOCER LA PRÓXIMA FECHA DE RENOVACIÓN**

### Catálogo de servicios al ciudadano.

#### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

##### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- **Renovación de demanda.**
- Datos profesionales.
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

**RELLENA USUARIO Y CONTRASEÑA Y PULSA “ENVIAR”**

**Renovación de Demanda.**

Introduzca sus datos de acceso.

Introduzca los datos requeridos:

Usuario:

Contraseña:



**SÓLO PUEDES RENOVAR TU DEMANDA DE EMPLEO EN LA FECHA QUE ESTÁ PROGRAMADA. SI INTENTAS ACCEDER EN OTRA FECHA (O SI YA ESTÁ RENOVADA) TE SALDRÁ EL SIGUIENTE MENSAJE: “DEMANDA FUERA DE PERIODO DE RENOVACIÓN”.**

**Renovación de demanda.**

◦ **Renovación de la demanda: DEMANDA FUERA DE PERIODO DE RENOVACION.**

Introduzca los datos requeridos:

Identificador de demanda:

La Renovación de su demanda sólo será válida si se emite el correspondiente Documento que la acredita, el cual deberá presentar cada vez que le sea requerido por el SPE.

**SI LOS HAS HECHO CORRECTAMENTE, SE GENERARÁ UN MENSAJE “DEMANDA RENOVADA CON ÉXITO” Y UN NUEVO DOCUMENTO DE DARDE CON TU PRÓXIMA FECHA DE RENOVACIÓN.**

**PODRÁS OBTENER EL JUSTIFICANTE PULSANDO EL BOTÓN “IMPRIMIR”**



**IMPORTANTE: SI NO LOGRAS RENOVAR TU DEMANDA DE EMPLEO O EL SISTEMA TE DA UN MENSAJE DE ERROR, CONTACTA CON TU OFICINA DE EMPLEO O CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (901 50 10 00).**

**JUSTIFICANTE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE)**

**NID:** DEMANDA EN SITUACIÓN DE ALTA  
Causa: INSCRIPCIÓN  
DEMANDA CON INTERMEDIACIÓN  
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 08/07/2024  
ZARAGOZA-CENTRO  
DOCTOR CERRADA, 3 TFNO 976216157  
ofempleo.centro@aragon.es

**D/Da.**  
50009 Zaragoza  
ZARAGOZA

**Teléfono.** **Correo Electrónico:**

**07/10/2024**

**FECHAS PREVISTAS PRÓXIMA RENOVACIÓN:**

Para mantener su inscripción en el Servicio Público de Empleo deberá renovar su demanda en la fecha arriba indicada. Si el día señalado no es hábil, debe renovarla en el siguiente día hábil. En caso contrario, su demanda podría causar baja.

Esta inscripción conlleva una serie de obligaciones, cuyo incumplimiento podría dar lugar al inicio de un procedimiento sancionador, conforme a lo establecido en la normativa laboral de aplicación. En caso de ser receptor/a de prestaciones o ayudas por desempleo podría afectar a su cobro

Fecha de emisión 15 de julio de 2024

La autenticidad de este documento puede verificarse en [www.sistemanacionalempleo.es](http://www.sistemanacionalempleo.es)

**ATENCIÓN: PARA RENOVAR SU DEMANDA PRESENCIALMENTE EN LA OFICINA DEBE SOLICITAR CITA PREVIA**

Puede consultar los medios disponibles para renovar su demanda en: <https://inaem.aragon.es/renovacion-de-la-demanda>

Para ayudarle en su búsqueda de empleo y ofrecerle servicios **debe mantener actualizada su demanda de empleo**, tanto sus datos personales (teléfono, domicilio, correo electrónico...) como profesionales (nueva experiencia profesional, formación...).

El alta en la TGSS o la comunicación de la contratación producirá la baja de su demanda.

Si realiza cursos del plan de formación de INAEM, su demanda quedará suspendida sin intermediación. Cuando los finalice, comuníquese a su oficina para que reactiven su demanda.

El INAEM, en el ejercicio de sus competencias y mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, podrá realizar las siguientes comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración. En particular: consultar: datos de identidad y residencia legal (DGP), permisos de conducir de conductores (DGT), títulos universitarios y no universitarios (Educación) y situación laboral en fecha concreta (TGSS).

Puede oponerse de forma motivada a que el INAEM realice las comprobaciones y consultas indicadas a través de <https://www.aragon.es/terminador/comunicacion-de-renovacion-de-demanda/renovacion-de-demanda> en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa junto a la solicitud.

**Información sobre protección de datos personales:**

- Responsable del tratamiento: Instituto Aragonés de Empleo (INAEM).
- Finalidad: Registro y gestión de los demandantes de empleo para proporcionar servicios de orientación, formación e intermediación laboral.
- Legitimación: interés público o ejercicio de poderes públicos.
- No se comunican datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.
- Se pueden ejercitar los derechos de: acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, y los de limitación y oposición a los tratamientos, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Puedes obtener información adicional en <https://protecciondatos.aragon.es/525>

En [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es) encontrará toda la información acerca de ofertas, formación, orientación laboral, subvenciones, etc.

En el apartado **"gestiona tu demanda"** podrá realizar online trámites como renovar la demanda de empleo, darse de alta como demandante, actualizar sus datos, recibir y solicitar ofertas de empleo, etc.

[Gestiona tu demanda](#)

**FORMAS DE RENOVAR TU DEMANDA**

- 1 Renovación WEB sin necesidad de comparecer
- 2 Gestión de la demanda con usuario y contraseña
- 3 Cita previa presencial en oficina de empleo

<https://inaem.aragon.es/renovacion-de-la-demanda>

**SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA**

**901 501 000**

De lunes a viernes de 9 a 19 horas

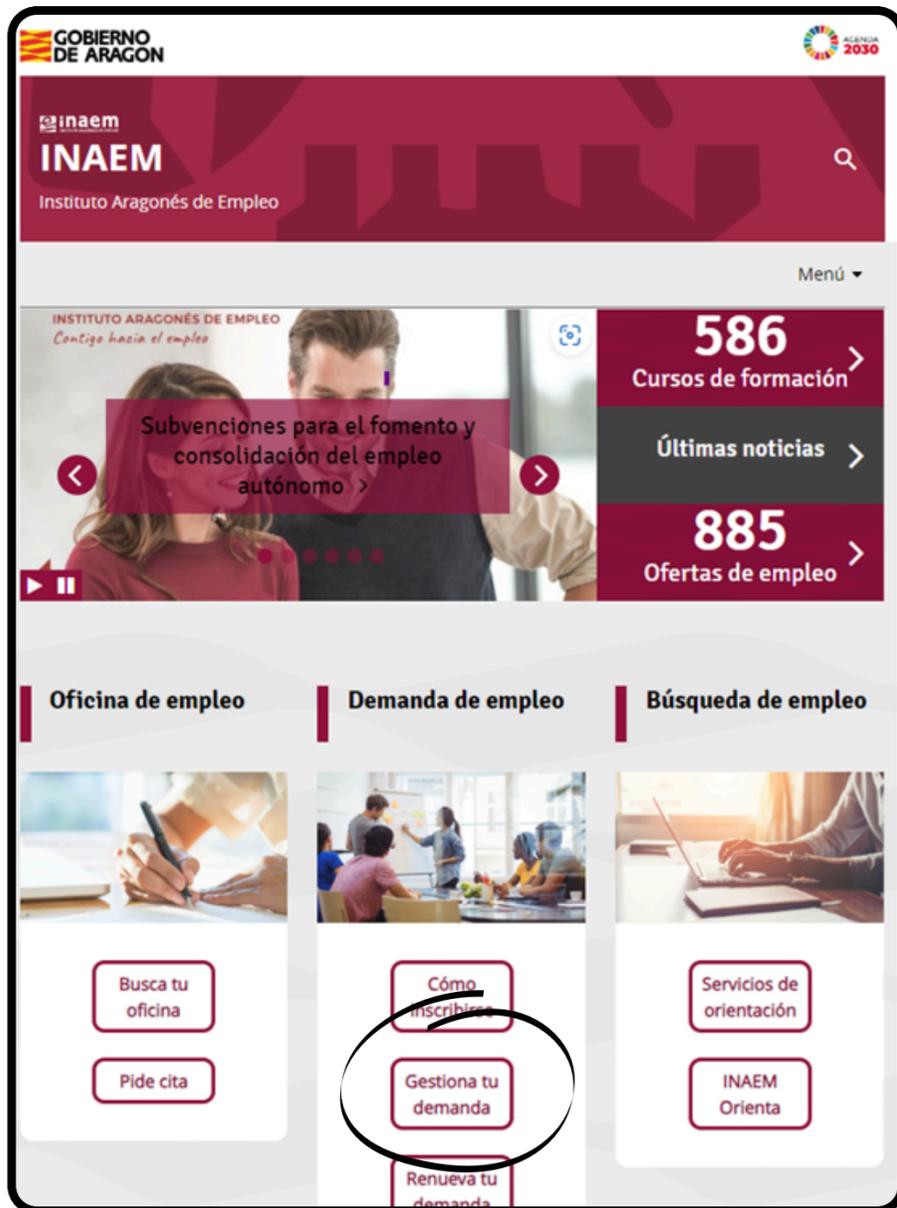


# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **6. CONSULTAR Y MODIFICAR DATOS PERSONALES**

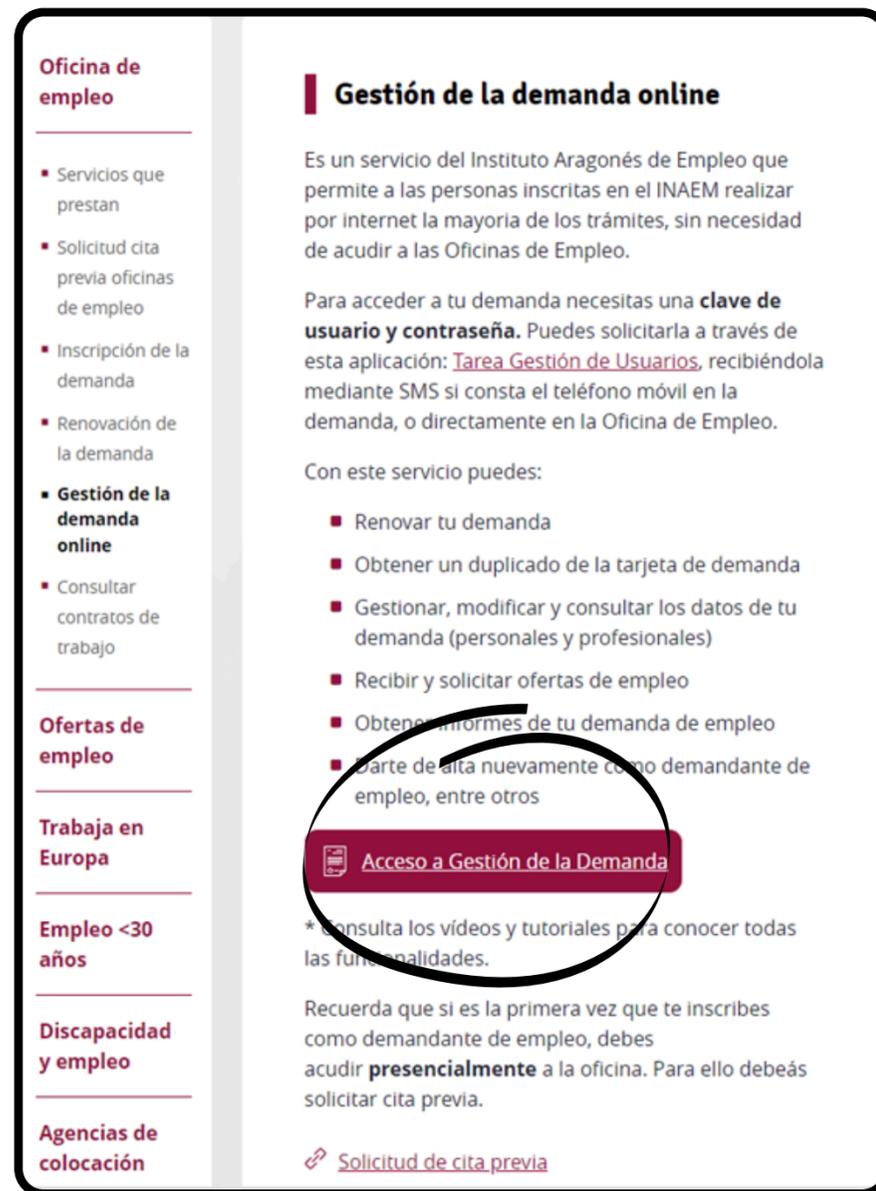
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the homepage of the Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'inaem INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO'. Below this, there is a main banner with a video player showing a man and a woman. To the right of the video, there are statistics: '586 Cursos de formación', 'Últimas noticias', and '885 Ofertas de empleo'. Below the banner, there are three main sections: 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. On the left, there is a sidebar with a menu of services: 'Oficina de empleo', 'Ofertas de empleo', 'Trabaja en Europa', 'Empleo <30 años', 'Discapacidad y empleo', and 'Agencias de colocación'. The main content area is titled 'Gestión de la demanda online' and contains a description of the service, a list of actions you can perform, and a list of links. The link 'Acceso a Gestión de la Demanda' is circled in black.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' form. It contains a dropdown menu for 'Tipo de documento' (set to 'D (DNI)'), a text input field for 'NIF/NIE', and a text input field for 'Introduzca los caracteres de verificación de seguridad:'. There are also 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom.

## Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

Servicios disponibles:

Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- **Mis ofertas.**
- **Datos personales.**
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

**DATOS PERSONALES: PUEDES CONSULTAR Y MODIFICAR LOS DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO DE TU DEMANDA DE EMPLEO.**

1

**INTRODUCE TU USUARIO Y CONTRASEÑA, Y  
PULSA ENVIAR:**

Usuario:

Contraseña:

2

**LEE EL MENSAJE DE CONDICIONES Y PROTECCIÓN DE DATOS Y  
PULSA "SIGUIENTE"**

### Modificación de Datos Personales.

- Los datos que usted nos facilite para completar su Demanda de Servicios serán tratados según dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Las notificaciones se realizarán al domicilio de residencia o, si lo desea, cumplimentar, a la dirección de notificación.
- Si usted es perceptor de prestación y realiza una modificación de domicilio que suponga un cambio de Oficina de Empleo, deberá acudir a esta, para solicitar el traslado de su Prestación por desempleo.
- Si quiere continuar pulse Siguiente:

Siguiente

Volver Catálogo



**ES MUY IMPORTANTE QUE TENGAS SIEMPRE ACTUALIZADOS TUS DATOS PERSONALES EN LA DEMANDA PARA QUE PODAMOS CONTACTAR CONTIGO.**

**EN LA SIGUIENTE PANTALLA PODRÁS MODIFICAR DATOS COMO:**

- **TELÉFONOS DE CONTACTO.** PON TU TELÉFONO MÓVIL EN “TELÉFONO 3”, SERÁ EN EL QUE RECIBIRÁS LOS SMS QUE TE ENVIEMOS.
- **CORREO ELECTRÓNICO**
- **DOMICILIO DE RESIDENCIA O DE NOTIFICACIONES**

**Datos de Persona Física**

Identificador:  
D

Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre:

Nacionalidad: Fecha de Nacimiento:

Teléfono de Contacto 1: Teléfono de Contacto 2:

Teléfono 3 (móvil para SMS): Teléfono de Contacto 4:

Correo electrónico:

Domicilio de Residencia en España

Tipo de Vía Pública: Nombre de Vía Pública:

Número Vía Pública:Bis/Tri/Dup/Por: Escalera: Piso: 1

Letra/Número:Código Postal: Provincia:

Municipio:

Localidad:

**Actualizar**

Si quiere recibir la notificación en España, en un domicilio distinto al de Residencia pulse [aquí >](#)

Si quiere recibir la notificación en el Extranjero, en un domicilio distinto al de Residencia pulse [aquí >](#).

Aceptar Volver



**SI CAMBIAS DE DOMICILIO E IMPLICA UN CAMBIO DE PROVINCIA RESPECTO AL ANTERIOR, SÓLO PODRÁS HACERLO CONTACTANDO CON TU NUEVA OFICINA DE EMPLEO.**



**SI MODIFICAS TU DOMICILIO DE RESIDENCIA PUEDE CAMBIAR LA OFICINA DE EMPLEO DE REFERENCIA. AL ACABAR DE MODIFICAR LOS DATOS, PULSA “ACEPTAR”**

**OBTENDRÁS UN MENSAJE EN PANTALLA QUE TE CONFIRMARÁ EL CAMBIO, TE INDICARÁ LA OFICINA DE EMPLEO QUE TE CORRESPONDE, Y TE DARÁ LA OPCIÓN DE IMPRIMIR UN NUEVO DOCUMENTO DE DEMANDA:**

El proceso de modificación de datos personales se ha efectuado correctamente.  
Su oficina de empleo es: ZARAGOZA-CENTRO.

Imprimir DARDE

Volver Catálogo

**SI INCLUYES UN DOMICILIO DE NOTIFICACIONES DISTINTO AL DE RESIDENCIA MEDIANTE EL BOTÓN ACTUALIZAR, RECUERDA COMPROBARLO Y ACTUALIZARLO YA QUE SE ENVIARÁN ALLÍ LAS NOTIFICACIONES.**



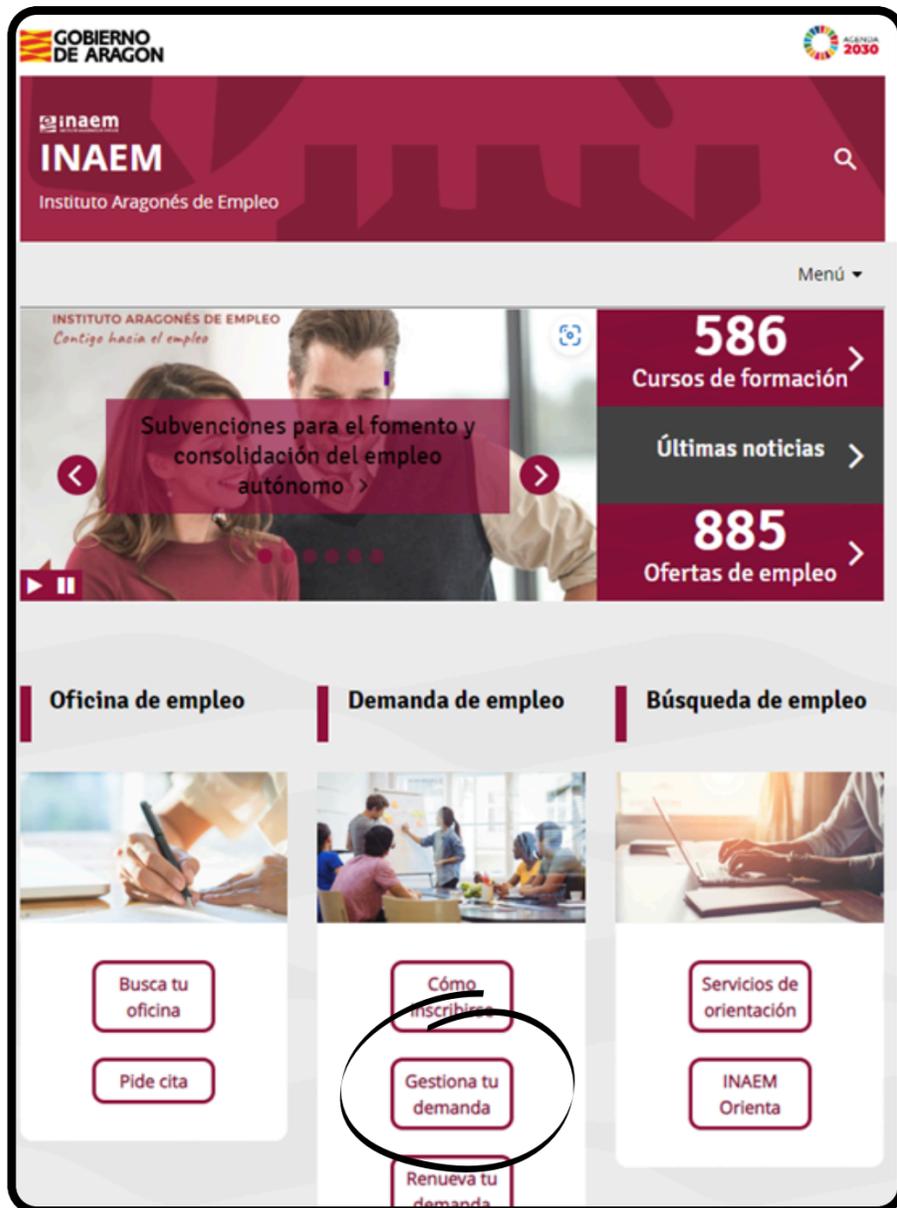
**COMPRUEBA, SI CON EL CAMBIO DE DOMICILIO, LA FECHA DE RENOVACIÓN DE LA DEMANDA SE HA MODIFICADO.**

# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **7. CONSULTAR Y MODIFICAR DATOS PROFESIONALES**

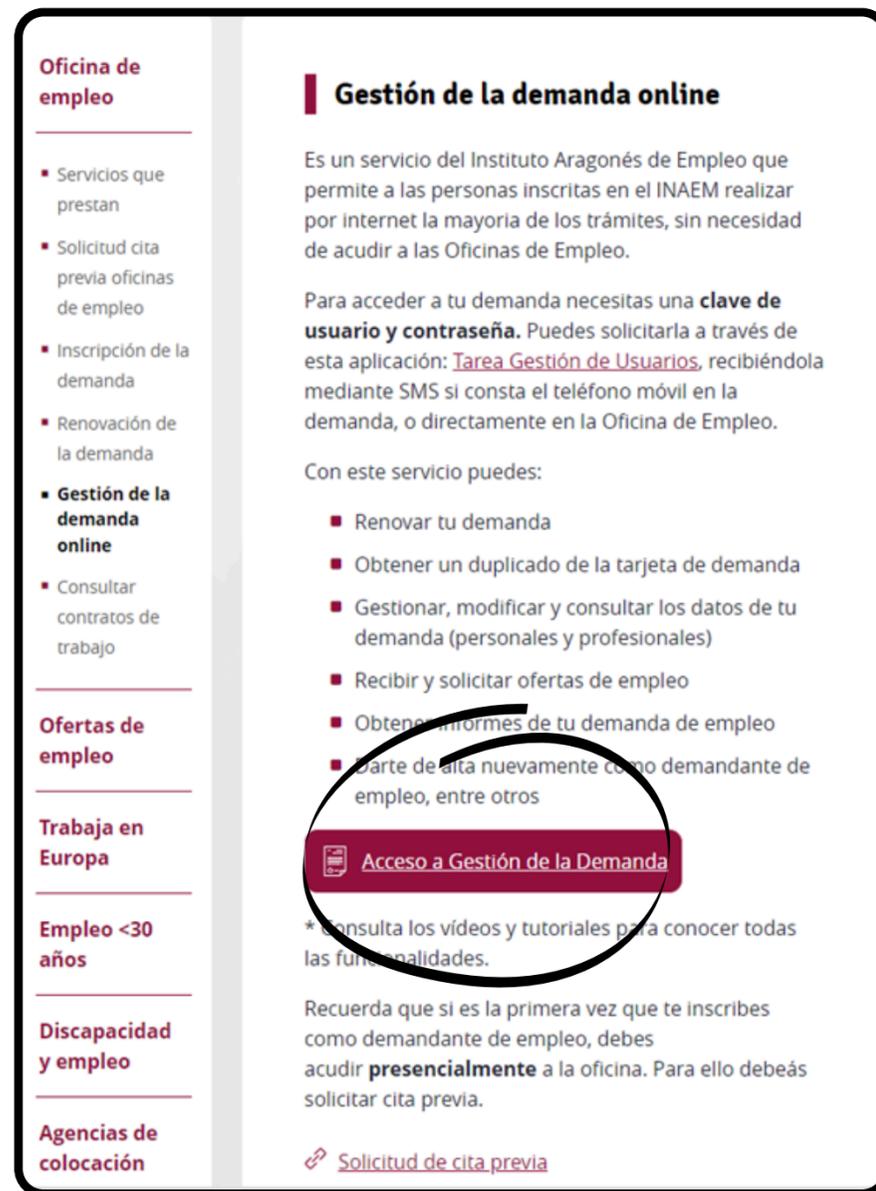
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the homepage of the Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'INAEM Instituto Aragonés de Empleo'. Below this, there is a main banner with a video player and statistics: '586 Cursos de formación', 'Últimas noticias', and '885 Ofertas de empleo'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. The page title is 'Gestión de la demanda online'. The text describes the service and lists the actions you can perform with it. A button labeled 'Acceso a Gestión de la Demanda' is circled in black. The page also includes a sidebar with navigation options like 'Oficina de empleo', 'Ofertas de empleo', 'Trabaja en Europa', 'Empleo <30 años', 'Discapacidad y empleo', and 'Agencias de colocación'.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' form. The form is titled 'Catálogo de servicios al ciudadano.' and contains several input fields: 'Tipo de documento:' with a dropdown menu showing 'D (DNI)', 'NIF/NIE:', and 'Introduzca los caracteres de verificación de seguridad:'. There are also 'Enviar' and 'Borrar' buttons at the bottom. A note at the bottom states: '\* No se distinguen mayúsculas y minúsculas en los datos de entrada.'

## Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

##### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- **Datos profesionales.**
- Mis ofertas.
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

## DATOS PROFESIONALES:

**CON ESTA OPCIÓN PUEDES ACTUALIZAR TU PERFIL PROFESIONAL PARA RECIBIR NUESTROS SERVICIOS Y/O BUSCAR TRABAJO.**

**1 INTRODUCE TU USUARIO Y CONTRASEÑA, PULSA ENVIAR Y PODRÁS ACTUALIZAR:**

Usuario:

Contraseña:

**OCUPACIONES SOLICITADAS**

**CARNETS Y CERTIFICADOS PROFESIONALES**

**OTROS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEMPEÑADA**



**ES IMPORTANTE MANTENER TUS DATOS ACTUALIZADOS Y ACORDES A TUS INTERESES PARA QUE PODAMOS FACILITAR TU PARTICIPACIÓN EN OFERTAS DE EMPLEO, FORMACIÓN Y OTROS SERVICIOS ADECUADOS PARA TI**

## Datos profesionales

Trabajo solicitado Educación y Formación Prof para el Emj Cert Prof y Unid Comj Otros Conoc y Comp Experiencia profesio

**Trabajo solicitado**

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

Ámbito de búsqueda: ENTIDAD SUPRAMUNICIPAL

¿Dónde está dispuesto a trabajar?

**Trabajo solicitado 1:**

?

Categoría:

Experiencia profesional:  meses

### EN LA PESTAÑA DE **TRABAJO SOLICITADO**:

- **ÁMBITO DE BÚSQUEDA:** SELECCIONA EL TERRITORIO DONDE BUSCAS EMPLEO (PARA PERCEPTORES DE PRESTACIÓN, COMO MÍNIMO ÁMBITO COMARCAL/SUPRAMUNICIPAL)
- **TRABAJO SOLICITADO:** AÑADE HASTA **6 OCUPACIONES** EN LAS QUE TE INTERESA BUSCAR EMPLEO, INDICA TU CATEGORÍA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA EN MESES

Trabajo solicitado Educación y Formati Form Prof para el Emj Cert Prof y Unid Comj Otros Conoc y Comp Experiencia profesio

**Educación y Formación**

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

**Importante:** Para cualquier modificación de estos datos deberá acudir a su Oficina de Empleo correspondiente.

Formación reglada

Fecha	Título obtenido	Universidad
	LICENCIATURA en	

Carnets y certificados profesionales

**Importante:** Si modifica estos datos o añade alguno nuevo, podría ser requerido por su Oficina de Empleo para que lo acredite con el documento correspondiente.

### EN LA PESTAÑA DE **EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**:

- **CONSULTA LA FORMACIÓN REGLADA QUE TIENES REGISTRADA, E INCLUYE TUS CARNETS PROFESIONALES.**
- **LA INCORPORACIÓN DE TÍTULOS DE FORMACIÓN REGLADA Y COMPLEMENTARIA DEBERÁS GESTIONARLA CON TU OFICINA DE EMPLEO.** !

← **“CONFIRMA CAMBIOS” ANTES DE PASAR A OTRA PESTAÑA**

Trabajo solicitado Educación y Formación **Form Prof para el Em** Cert Prof y Unid Comj Otros Conoc y Comp Experiencia profesio

### Formación Profesional para el Empleo

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

Formación profesional para el empleo

Tipo	Área	Familia	Espec.	Fecha	Denominación	Unidades de	Texto
Form.	Conoc.	Prof.	Formativa	Fin		Competencia	Libre
No existen datos							

[Consulta Demanda](#) [Volver Catálogo](#)



**EN LA PESTAÑA DE FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO VERÁS LOS CURSOS DE ESTE TIPO QUE TENGAMOS REGISTRADOS.**

Trabajo solicitado Educación y Formación Form Prof para el Emj **Cert Prof y Unid Conj** Otros Conoc y Comp Experiencia profesio

### Certificados de Profesionalidad y Unidades de Competencia

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

Certificados de Profesionalidad y Unidades de Competencia

Datos del Certificado de Profesionalidad	
No existen datos	
Unidad de Competencia	
No existen datos	

[Consulta Demanda](#) [Volver Catálogo](#)



**EN LA PESTAÑA DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD Y UNIDADES DE COMPETENCIA VERÁS LA FORMACIÓN QUE TENGAS ACREDITADA.**



**LA INCORPORACIÓN DE ESTOS TÍTULOS DEBERÁS GESTIONARLA CON TU OFICINA DE EMPLEO**

Trabajo solicitado Educación y Formación Form. Prof. para el Empl. Cert. Prof. y Unid. Com. **Otros Conoc. y Com.** Experiencia profes.

### Otros Conocimientos y Competencias

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

#### Conocimientos de idiomas

Para consignar en la demanda niveles de acreditación del idioma debe hacerlo en su oficina de empleo

Idioma	Niveles de:			Lengua materna	Marque la casilla correspondiente si para este idioma usted es:		
	Lectura	Escritura	Conversación		Intérprete	Traductor	Docente
<input type="checkbox"/> INGLÉS	<input type="text" value="SUPERIOR"/>	<input type="text" value="SUPERIOR"/>	<input type="text" value="SUPERIOR"/>	<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="NO"/>	<input type="text" value="SI"/>

#### Conocimientos específicos

#### Conocimientos de informática

<input type="checkbox"/>	MICROSOFT OFFICE (33005)	<input type="button" value="?"/>
<input type="checkbox"/>	MICROSOFT WORD (33103)	
<input type="checkbox"/>	MICROSOFT EXCEL (33202)	
<input type="checkbox"/>	ACCESS (31001)	
<input type="checkbox"/>	WINDOWS (30200)	

#### Permiso de conducción

Fecha	Tipo de permiso
<input type="checkbox"/> 10 / 02 / 2003	B-AUTOMÓVIL <= 3.500 KG, ASIENTOS <=9, C

Disponibilidad para viajar: MÁXIMO 3 DÍAS POR SEMANA

Vehículo disponible: AUTOMÓVIL

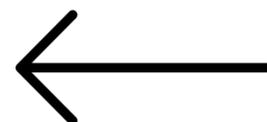
**Importante:** Si modifica estos datos o añade alguno nuevo, podría ser requerido por su Oficina de Empleo para que lo acredite con el documento correspondiente.



## EN LA PESTAÑA DE OTROS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS:

- **CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS:** PUEDES AÑADIR HASTA 8 IDIOMAS DECLARANDO TU NIVEL DE CONOCIMIENTO, (NINGUNO, ELEMENTAL, MEDIO O SUPERIOR), SI QUIERES QUE CONSTE TU NIVEL ACREDITADO OFICIALMENTE (DESDE A1 A C2) PONTE EN CONTACTO TU OFICINA DE EMPLEO.
- **CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS,** POR EJEMPLO CONOCIMIENTOS DE FOTOGRAFIA, YOGA, RECURSOS DIDACTICOS/DOCENTES, GESTIÓN DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD....
- **CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA:** POR EJEMPLO EXCEL, HTML, SAP.....
- **PERMISO DE CONDUCIR:** PUEDES MARCAR TU DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR Y SI TIENES VEHÍCULO DISPONIBLE Y DE QUÉ TIPO.

\*LA MAYOR PARTE DE LOS CAMPOS A RELLENAR TIENEN MENÚ DE AUTOAYUDA PARA FACILITAR QUE SE COMPLETEN Y, EN NUESTRA WEB ([HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/EN/WEB/GUEST/GESTION-DE-LA-DEMANDA-ONLINE](https://inaem.aragon.es/en/web/guest/gestion-de-la-demanda-online)) PUEDES CONSULTAR LAS TABLAS DE AYUDA.



**“CONFIRMAR CAMBIOS” ANTES DE PASAR A OTRA PESTAÑA**

Trabajo solicitado Educación y Formación Prof para el Empl Cert Prof y Unid Comu Otros Conoc y Comu **Experiencia profes**

Experiencia profesional

Su oficina es: ZARAGOZA-CENTRO

Empresa 1

Ocupación: TÉCNICOS SUPERIORES  Filtrar categoría ?

Categoría: JEFES DE EQUIPO

Fecha final:

Permanencia en meses:

[Subir](#)

**Importante:** Si modifica estos datos o añade alguno nuevo, podría ser requerido por su Oficina de Empleo para que lo acredite con el documento correspondiente.



**EN LA PESTAÑA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**PUEDES REGISTRAR HASTA 5 EXPERIENCIAS PROFESIONALES DE TU CURRÍCULUM.**

**DESTACA LAS RELACIONES LABORALES MÁS IMPORTANTES, DURADERAS, RECIENTES O LAS MÁS RELACIONADAS CON LAS OCUPACIONES QUE SOLICITAS...**

**RELLENA DATOS DE EMPRESA, OCUPACIÓN, CATEGORÍA PROFESIONAL, FECHA FINAL (SI SIGUES TRABAJANDO INDICA LA FECHA EN LA QUE LO REGISTRAS) Y EXPERIENCIA TOTAL EN MESES.**



**RECUERDA CONFIRMAR CAMBIOS EN CADA PESTAÑA DE DATOS PROFESIONALES ANTES DE PASAR A LA SIGUIENTE.  
EN CADA PESTAÑA PUEDES CONSULTAR TU DEMANDA DE EMPLEO.**



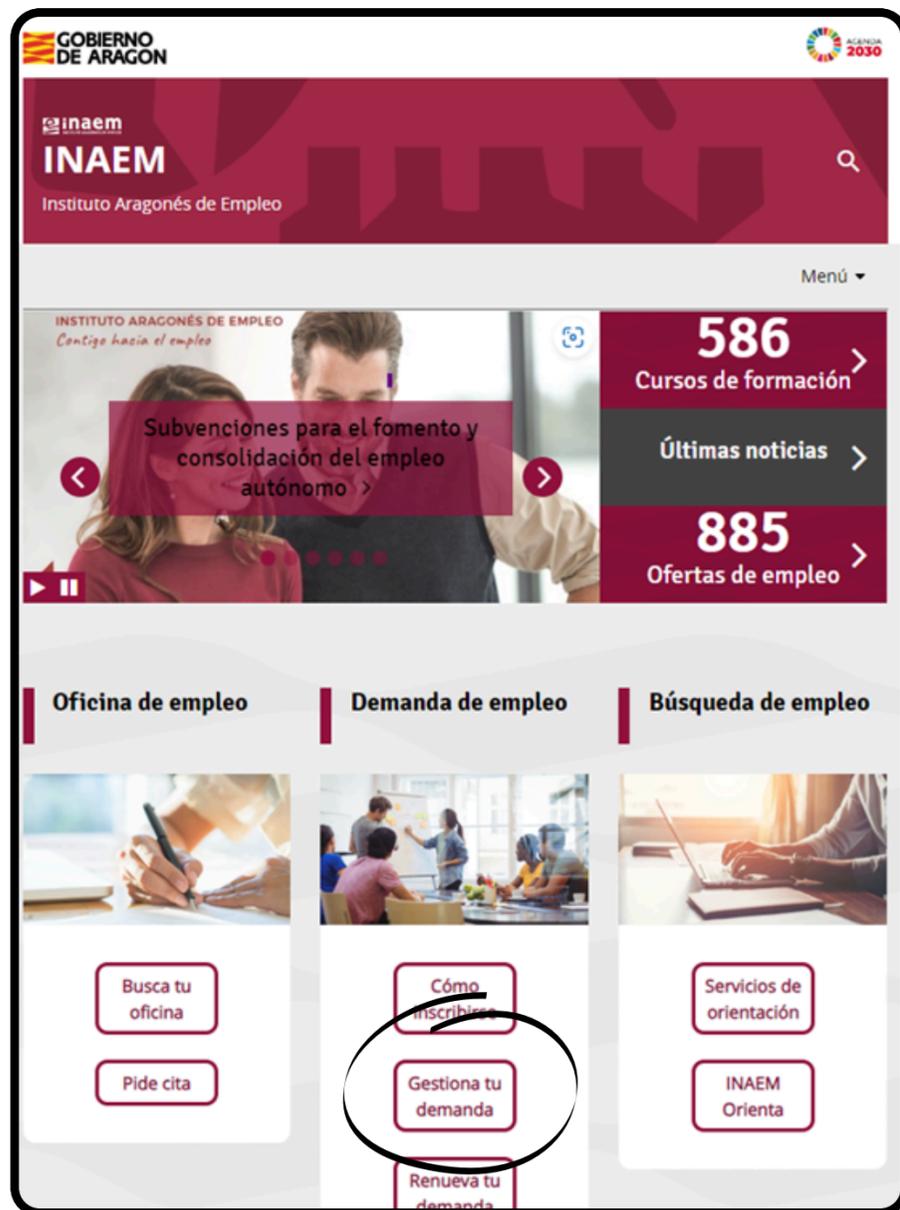
**DESDE LAS OFICINAS DE EMPLEO TE PODEMOS REQUERIR EN CUALQUIER MOMENTO DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LO QUE SE REGISTRE**

# **CÓMO GESTIONAR MI DEMANDA**

## **8. CONSULTAR Y SOLICITAR OFERTAS**

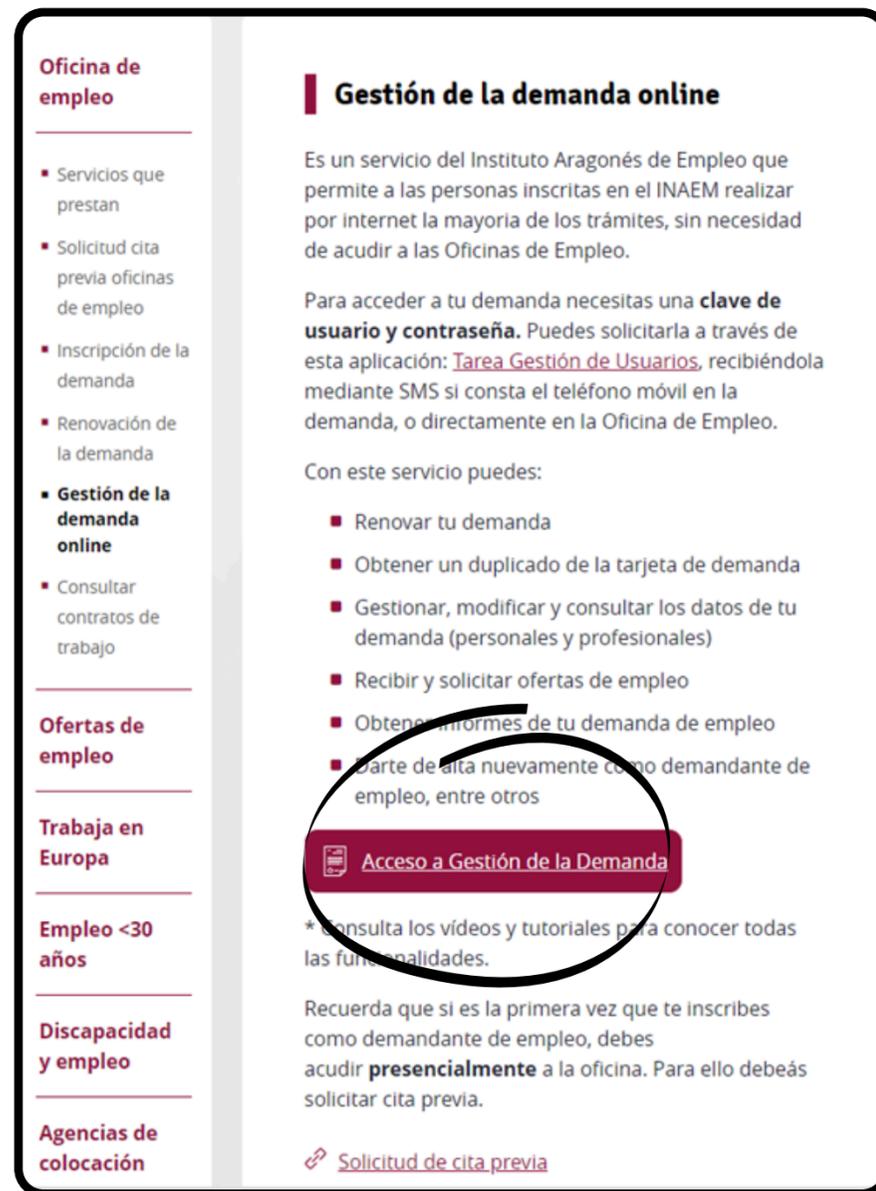
**DESDE LA PÁGINA INICIAL DE INAEM [HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/](https://inaem.aragon.es/):**

**1 PULSA EL BOTÓN GESTIONA TU DEMANDA**



The screenshot shows the homepage of the Instituto Aragonés de Empleo (INAEM). At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'GOBIERNO DE ARAGON' and 'inaem INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO'. Below this, there is a main banner with a video player showing a woman and a man. To the right of the video, there are statistics: '586 Cursos de formación', 'Últimas noticias', and '885 Ofertas de empleo'. Below the banner, there are three main sections: 'Oficina de empleo', 'Demanda de empleo', and 'Búsqueda de empleo'. In the 'Demanda de empleo' section, the button 'Gestiona tu demanda' is circled in black.

**2 A CONTINUACIÓN PULSA EN ACCESO A GESTION DE LA DEMANDA.**



The screenshot shows the 'Gestión de la demanda online' page. On the left, there is a sidebar with a list of services: 'Servicios que prestan', 'Solicitud cita previa oficinas de empleo', 'Inscripción de la demanda', 'Renovación de la demanda', 'Gestión de la demanda online', and 'Consultar contratos de trabajo'. The main content area is titled 'Gestión de la demanda online' and contains a description of the service, a list of actions you can perform (Renovar tu demanda, Obtener un duplicado de la tarjeta de demanda, Gestionar, modificar y consultar los datos de tu demanda, Recibir y solicitar ofertas de empleo, Obtener informes de tu demanda de empleo, and Parte de alta nuevamente como demandante de empleo), and a button labeled 'Acceso a Gestión de la Demanda' which is circled in black. Below the button, there is a note about consulting videos and tutorials, and a reminder to appear in person if it's the first time registering.

**3 ACCEDERÁS AL CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL CIUDADANO Y DEBERÁS CUMPLIMENTAR TU NIF/NIE Y UN CÓDIGO DE SEGURIDAD:**



The screenshot shows the 'Catálogo de servicios al ciudadano' page. It features a form for user registration. The form includes a dropdown menu for 'Tipo de documento' (set to 'D (DNI)'), a text input for 'NIF/NIE', and a text input for 'Introduzca los caracteres de verificación de seguridad:'. Below the form, there is a note: '\* No se distinguen mayúsculas y minúsculas en los datos de entrada.' At the bottom right, there are 'Enviar' and 'Borrar' buttons.

## Catálogo de servicios al ciudadano.

### Comunidad autónoma de ARAGÓN.

A continuación se muestran los servicios disponibles clasificados según el nivel de seguridad requerido para su utilización.

#### Servicios genéricos:

- Gestión de usuarios.

#### Servicios disponibles:

##### Usuario/contraseña:

- Informes de demanda personalizados.
- Duplicado de tarjeta de demanda.
- Renovación de demanda.
- Datos profesionales.
- **Mis ofertas.**
- Datos personales.
- Consulta de demanda.
- Alta, baja o suspensión de su demanda.

## MIS OFERTAS:

1

**A TRAVÉS DE ESTA OPCIÓN PUEDES:**

- **CONSULTAR OFERTAS DE EMPLEO,**
- **SOLICITAR TU PARTICIPACIÓN EN LAS MISMAS,**
- **E INCLUSO, SI ASÍ LO PERMITE LA OFICINA DE EMPLEO, OBTENER UN DOCUMENTO DE CONTACTO PARA PRESENTARTE A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.**

2

**ACCEDERÁS A UNA NUEVA PANTALLA CON DOS OPCIONES:**

- **CESTA CON "MIS OFERTAS"**
- **SONDEO DE OFERTAS DE EMPLEO**

- Cesta con "Mis Ofertas"
- Sondeo de ofertas de empleo

[Volver al catálogo](#)

## CESTA DE MIS OFERTAS:

EN LA “**CESTA DE MIS OFERTAS**” PUEDES VER LAS OFERTAS QUE SE HAN AÑADIDO A TU CESTA:

- OFERTAS **A (AUTOMÁTICAS)** ASIGNADAS DE FORMA AUTOMÁTICA A TU PERFIL
- OFERTAS **M (MANUALES)** LAS AÑADIDAS DESDE SONDEO DE OFERTAS POR TI
- OFERTAS **G (GESTOR)** LAS QUE TE PROPONE UN TECNICO/A DEL INAEM PARA VALORARLAS Y GESTIONARLAS.

ES POSIBLE QUE AL ACCEDER A LA “CESTA DE MIS OFERTAS” NO VEAS NINGUNA OFERTA, PERO PUEDES BUSCAR LAS OFERTAS QUE TE INTERESEN Y AÑADIRLAS “MANUALMENTE”, PARA ELLO, VUELVE AL MENÚ MIS OFERTAS Y PULSA **SONDEO DE OFERTAS**.

### Consulta de la cesta de "Mis Ofertas"

[+información](#)

Ordenación por Identificador de oferta ▼ Ascendente ▼ Ordenar Resultados

A+ A-

Fecha Entrada	Ocupación	Ubicación
A 02/07/2024	TÉCNICOS MEDIOS EN RECURSOS HUMANOS, EN Oferta:022024000145 Situación:Pendiente	Zaragoza (ZARAGOZA)
A 02/07/2024	PSICÓLOGOS, EN GENERAL Oferta:022024005152 Situación:Pendiente	Zaragoza (ZARAGOZA)
M 02/07/2024	ENFERMEROS DE CUIDADOS GENERALES Oferta:022024005008 Situación:Pendiente	Huesca (HUESCA)

3 ofertas localizadas en la cesta

Imprimir página Imprimir todas

### Consulta de la cesta de "Mis Ofertas"

[+información](#)

Ordenación por Identificador de oferta ▼ Ascendente ▼ Ordenar Resultados

Fecha Entrada Ocupación Ubicación

Su cesta se encuentra vacía.  
Localice ofertas que puedan interesarle a través del Sondeo.

Imprimir página Imprimir todas

<< Menú Mis Ofertas

- Cesta con "Mis Ofertas"
- Sondeo de ofertas de empleo

Volver al catálogo



## SONDEO DE OFERTAS DE EMPLEO:

ES EL **BUSCADOR DE OFERTAS EN DIFUSIÓN** QUE TE PERMITE LOCALIZAR AQUELLAS QUE SE AJUSTEN A TUS INTERESES

### Buscador de ofertas

Parámetros de búsqueda

**Datos básicos**

Palabra de búsqueda:

Sector Profesional:

**Datos adicionales**

Provincia:

Municipio:

Nivel Profesional:

Salario:

Cuántia:

Tipo de relación contractual:

Nivel Formativo:

Fecha de difusión desde:  /  /

Fecha de difusión hasta:  /  /

1

AL SELECCIONAR LA OPCIÓN SONDEO, APARECERÁ EL **BUSCADOR** PARA RELLENAR LOS CAMPOS POR LOS QUE DESEAS BUSCAR LAS OFERTAS DE EMPLEO: PROVINCIA, MUNICIPIO, SECTOR, PALABRA,...



EN PALABRA DE BÚSQUEDA PRUEBA CON DIFERENTES OPCIONES RELACIONADAS CON LA OCUPACIÓN QUE BUSCAS PARA AMPLIAR EL NÚMERO DE OFERTAS QUE ENCUENTRES. EJEMPLO: “ENFERM”, “ENFERMERO/A”, “ENFERMERÍA”

2

OBTENDRÁS UN LISTADO DE OFERTAS QUE CUMPLEN TUS CRITERIOS DE BÚSQUEDA.

3

SELECCIONA UNA OFERTA

### Resultado del sondeo de ofertas de empleo

Ordenación por Identificador de oferta

Fecha Registro	Ocupación	Municipio
10/07/2024	ENFERMERO/A EN CENTRO DE REFORMA	Zaragoza (ZARAGOZA)
09/07/2024	ENFERMERO/A	Zaragoza (ZARAGOZA)
28/06/2024	ENFERMERO/A PARA COLONIA EDUCACIÓN ESPECIAL	Zaragoza (ZARAGOZA)
19/06/2024	ENFERMERO/A RESIDENCIA	Zaragoza (ZARAGOZA)

4 ofertas localizadas en el sondeo

**TENDRÁS TODA LA INFORMACIÓN ACERCA DE LA OFERTA: REQUISITOS, FUNCIONES, OFICINA GESTOR/A,...**

**1 SI TE INTERESA UNA OFERTA DE EMPLEO DE LAS QUE HAS ENCONTRADO, PINCHA EN LA OPCIÓN "AÑADIR OFERTA" EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LA PANTALLA.**

**2 APARECERÁ ESTE MENSAJE:**

**3 LA OFERTA SE MOSTRARÁ EN TU CESTA DE OFERTAS:**

**4 TIENES QUE VOLVER A LA "CESTA CON MIS OFERTAS" PARA GESTIONAR TU PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA (HASTA ESTE MOMENTO NO TE HAS POSTULADO):**

### Gestión de "Mis Ofertas"

Añadir Oferta

[+información](#)

#### Datos de la oferta

#### ENFERMERO/A EN CENTRO DE REFORMA

Datos de la oferta número: 022024005284

Provincia: ZARAGOZA

Fecha de inicio 10/07/2024

Fecha de fin: 13/07/2024

#### Ubicación

Localidad del puesto de trabajo: ZARAGOZA

#### Datos de Contacto

OFICINA DE EMPLEO ZARAGOZA - SANTANDER, C/ Santander nº 3-5. En el caso de que usted cumpla los requisitos indicados y desee ser candidato/a deberá solicitarlo de la siguiente forma: - Si TIENE clave de Oficina Electrónica, agregue esta oferta a su "cesta" y pida esta oferta a través de la opción "Quiero ser candidato/a". - Si NO TIENE claves de acceso, puede solicitar la oferta llamando al teléfono 976.35.38.34 de 9 a 14 horas indicando el número de oferta y su DNI. La gestión de esta oferta estará disponible mientras aparezca publicada en la web <https://inaem.aragon.es/empleo-en-aragon>

#### Datos adicionales

Necesario tener grado o diplomatura en enfermería. Contrato temporal del 15 al 21 de julio. Horario de lunes a viernes de 8 a 16 horas. Puesto ubicado en centro de reforma de Juslibol (Zaragoza). PARA PODER SER CANDIDATO/A EN ESTA OFERTA, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS PROFESIONALES DE LA OFERTA (EXPERIENCIA, FORMACIÓN, ETC.), ES IMPRESCINDIBLE ENCONTRARSE INSCRITO COMO DEMANDANTE EN UNA OFICINA DE EMPLEO, CON LA DEMANDA ACTIVA, ASÍ COMO TENER CODIFICADOS CORRECTAMENTE LOS REQUISITOS DE LA OFERTA EN SU DEMANDA (OCUPACIÓN, TITULACIONES, CARNÉS, ETC.).

[<< Volver a la búsqueda](#)

[<< Volver al formulario](#)

[Imprimir Ficha](#)

### Gestión de "Mis Ofertas"

Añadir Oferta

[+información](#)

La oferta 022024005284 ha sido agregada a su cesta.  
Podrá postularse como candidato/a, eliminarla o consultar su estado cuando lo desee desde el menú de Cesta con "Mis Ofertas".

#### Datos de la oferta

#### ENFERMERO/A EN CENTRO DE REFORMA

Datos de la oferta 022024005284

### Consulta de la cesta de "Mis Ofertas"

[+información](#)

Ordenación por Identificador de oferta ▼ Ascendente ▼ Ordenar Resultados

			A+ A-
	Fecha Entrada	Ocupación	Ubicación
M	11/07/2024	ENFERMEROS DE CUIDADOS GENERALES Oferta:022024005284 Situación:Pendiente	Zaragoza (ZARAGOZA)

◦ Cesta con "Mis Ofertas"

◦ Sondeo de ofertas de empleo

[Volver al catálogo](#)

## PARA GESTIONAR LAS OFERTAS DE TU CESTA:

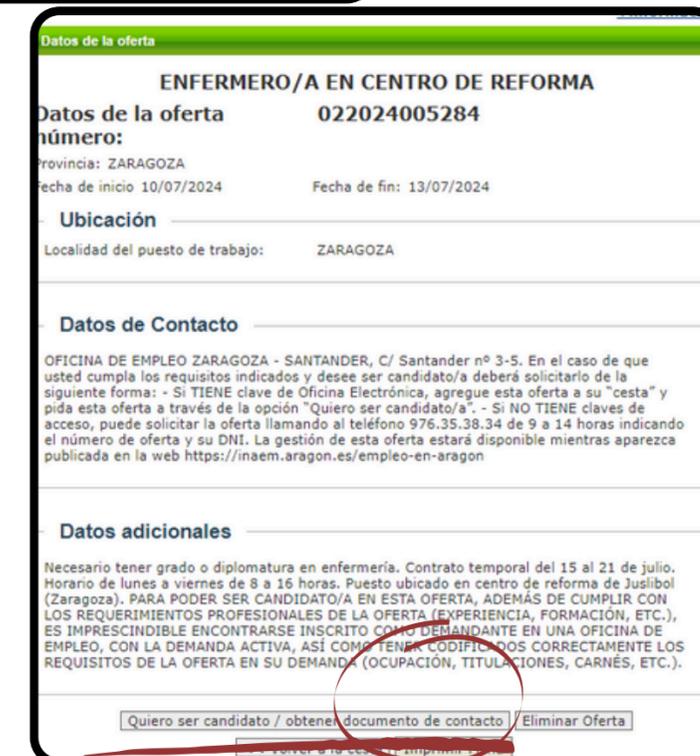
- 1 ACCEDE A LA OPCIÓN “CESTA CON MIS OFERTAS”**
- 2 PINCHA SOBRE LAS OFERTAS EN SITUACIÓN “PENDIENTE” (YA QUE SON AQUELLAS SOBRE LAS QUE TODAVÍA NO TE HAS POSTULADO) EN CADA OFERTA PARA VER LAS CONDICIONES Y VALORAR TU PARTICIPACIÓN**
- 3**
  - SI TE INTERESA UNA OFERTA PINCHA EN “QUIERO SER CANDIDATO”.
  - SI NO QUIERES PARTICIPAR EN UNA OFERTA, PINCHA EN “ELIMINAR OFERTA”.

**AL PINCHAR “QUIERO SER CANDIDATO”, SE MUESTRA UN MENSAJE INDICANDO QUE TU CANDIDATURA ESTÁ PENDIENTE DE VALIDACIÓN. RECIBIRÁS UN SMS CUANDO SE MODIFIQUE LA SITUACIÓN DE LA OFERTA.**

**ESTE PROCESO DEBES HACERLO EN TODAS LAS OFERTAS EN LAS QUE QUIERAS PARTICIPAR, LAS HAYAS INCLUIDO TÚ EN LA CESTA O HAYAN SIDO PROPUESTAS POR EL INAEM.**



Fecha Entrada	Ocupación	Ubicación
A 29/05/2024	TÉCNICOS MEDIOS EN RECURSOS HUMANOS, EN GENERAL Oferta:022024002448 Situación:Pendiente de validación	Binéfar (HUESCA)
G 11/07/2024	TÉCNICOS EN CONTABILIDAD, EN GENERAL Oferta:022024005545 Situación:Atendida y validada	Teruel (TERUEL)
G 24/07/2024	EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS D Oferta:022024005863 Situación:Atendida y validada	Teruel (TERUEL)
A 07/08/2024	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL Oferta:022024006093 Situación:Pendiente	Calatorao (ZARAGOZA)



**Datos de la oferta**  
ENFERMERO/A EN CENTRO DE REFORMA  
Número: 022024005284  
Provincia: ZARAGOZA  
Fecha de inicio: 10/07/2024  
Fecha de fin: 13/07/2024  
Ubicación  
Localidad del puesto de trabajo: ZARAGOZA

**Datos de Contacto**  
OFICINA DE EMPLEO ZARAGOZA - SANTANDER, C/ Santander nº 3-5. En el caso de que usted cumpla los requisitos indicados y desee ser candidato/a deberá solicitarlo de la siguiente forma: - Si TIENE clave de Oficina Electrónica, agregue esta oferta a su "cesta" y pida esta oferta a través de la opción "Quiero ser candidato/a". - Si NO TIENE claves de acceso, puede solicitar la oferta llamando al teléfono 976.35.38.34 de 9 a 14 horas indicando el número de oferta y su DNI. La gestión de esta oferta estará disponible mientras aparezca publicada en la web https://inaem.aragon.es/empleo-en-aragon

**Datos adicionales**  
Necesario tener grado o diplomatura en enfermería. Contrato temporal del 15 al 21 de julio. Horario de lunes a viernes de 8 a 16 horas. Puesto ubicado en centro de reforma de Juslibol (Zaragoza). PARA PODER SER CANDIDATO/A EN ESTA OFERTA, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS PROFESIONALES DE LA OFERTA (EXPERIENCIA, FORMACIÓN, ETC.), ES IMPRESCINDIBLE ENCONTRARSE INSCRITO COMO DEMANDANTE EN UNA OFICINA DE EMPLEO, CON LA DEMANDA ACTIVA, ASÍ COMO TENER CODIFICADOS CORRECTAMENTE LOS REQUISITOS DE LA OFERTA EN SU DEMANDA (OCUPACIÓN, TITULACIONES, CARNÉS, ETC.).

Quiero ser candidato / obtener documento de contacto / Eliminar Oferta

**PUEDES HACER MÁS BÚSQUEDAS DESDE “VOLVER A LA A LA CESTA” → “MENÚ MIS OFERTAS” → “SONDEO DE OFERTAS DE EMPLEO”**

## POSIBLE SITUACIÓN DE LAS OFERTAS:

- **PENDIENTE**: NO HAS MOSTRADO INTERÉS POR PARTICIPAR EN LA OFERTA. NO TE HAS POSTULADO A LA OFERTA. PARA HACERLO ENTRA EN LA MISMA Y PINCHA EN "QUIERO SER CANDIDATO / OBTENER DOCUMENTO DE CONTACTO"
- **PENDIENTE DE VALIDACIÓN**: ESTÁS A LA ESPERA DE QUE SE ACEPTE TU CANDIDATURA EN LA OFERTA POR PARTE DE LA OFICINA DE EMPLEO.
- **RECHAZADA POR NO CUMPLIR LOS REQUISITOS**: SE HA RECHAZADO TU CANDIDATURA A LA OFERTA.
- **ATENDIDA Y VALIDADA**: SE HA VALIDADO TU CANDIDATURA A LA OFERTA. CONTINÚA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. TIENES QUE OBTENER EL DOCUMENTO DE CONTACTO.

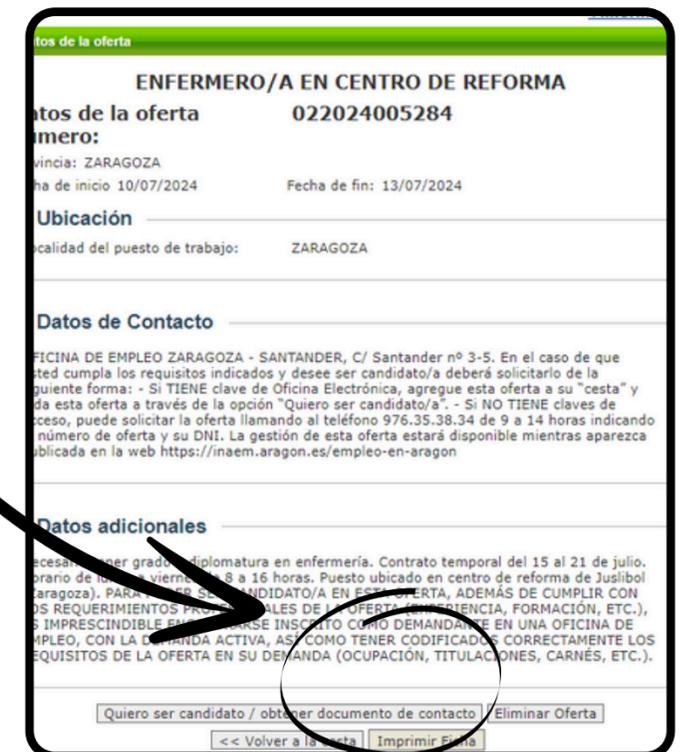
 TANTO SI SE ACEPTA TU CANDIDATURA COMO SI SE RECHAZA, RECIBIRÁS UN SMS INDICÁNDOTE QUE SE HA ACTUALIZADO LA SITUACIÓN DE TUS OFERTAS.

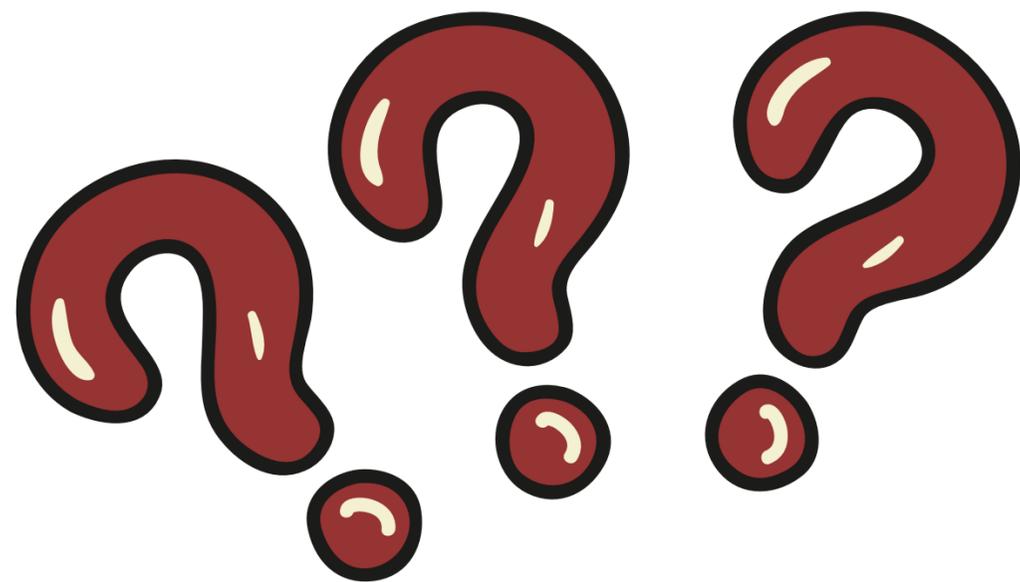
SI SE HA ACEPTADO TU CANDIDATURA, ACCEDE A LA OFERTA NUEVAMENTE EN LA CESTA DE OFERTAS Y OBTÉN EL DOCUMENTO DE CONTACTO CON LA EMPRESA PINCHANDO EN EL BOTÓN CORRESPONDIENTE.

ES POSIBLE QUE LA OFICINA DE EMPLEO TE DÉ ALGUNA INSTRUCCIÓN ADICIONAL CON RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN.



**PARA CUALQUIER DUDA EN LA GESTIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO, CONSULTA CON LA OFICINA QUE GESTIONA LA OFERTA O CON TU OFICINA DE EMPLEO DE REFERENCIA.**





**Y RECUERDA, SI TIENES CUALQUIER DUDA, CONTACTA CON:**

- **TU OFICINA DE EMPLEO DE REFERENCIA**  
**[HTTPS://INAEM.ARAGON.ES/EN/RED-DE-OFICINAS](https://inaem.aragon.es/en/red-de-oficinas)**
- **SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA:**  
**901 501 000 DE LUNES A VIERNES DE 9:00-19:00 HORAS**