



Manual de Apoyo

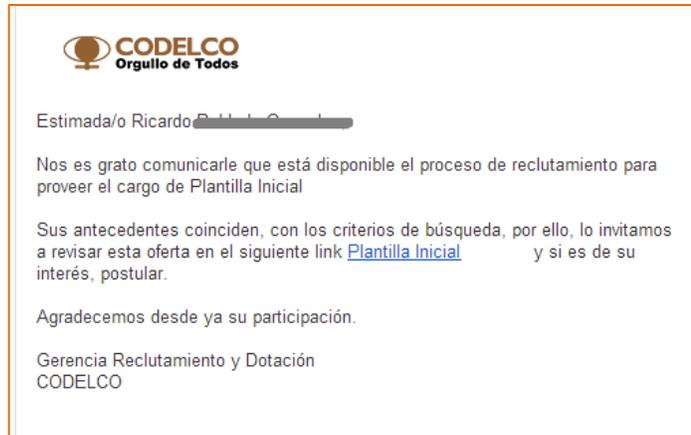
Postulantes Externos

GERENCIA RECLUTAMIENTO Y DOTACIÓN

INGRESO A POSTULAR

Usted podrá ingresar desde www.codelco.com/trabajaconnosotros o directamente desde el enlace de una invitación a postular.

Dicha invitación llegará a su correo desde **Reclutamiento Codelco** con el asunto **Invitación a Postular**



En su página de **Inicio**, podrá buscar ofertas (1), hacer seguimiento a sus postulaciones (2) y revisar su perfil (3)



En la pestaña **Búsqueda de Ofertas** estarán publicados todos los concursos a los que pueden acceder las personas sin contrato indefinido con la Corporación.

- Podrá revisar todas las ofertas o realizar filtros por centro de trabajo o nivel del cargo.
- Para ver el detalle de la oferta, sólo debe pinchar sobre el nombre.
- Podrá postular, guardar la oferta o enviarla por correo a alguien más.

Inicio Búsqueda de Oferta Gestión de trabajos Gestión de contraseñas Mi perfil

Oportunidades laborales

Buscar ofertas disponibles

Palabras clave ?

en el título del puesto
 en el título o la descripción del puesto

Idioma del puesto
Español (Spanish)

Centro de Trabajo
Cualquiera

Nivel del cargo
Cualquiera

14 puestos
coinciden con las opciones seleccionadas

[Ver ofertas](#) [Despejar](#)

14 puestos coinciden con su búsqueda

Elementos por página 10 | << Página 1 de 2 >>

Ordenar por: Fecha de publicación

Prueba notificación ID de la Oferta 1023 - Publicado 26/09/2013 - División Andina - Profes	Seleccionar acción
Gte Minas ID de la Oferta 1022 - Publicado 26/09/2013 - División Chuquicamata	Postular Registrarse para la Oferta mediante LinkedIn™ Guardar trabajo Enviar trabajo por correo electrónico a un amigo
Plantilla Inicial Internos ID de la Oferta 1002 - Publicado 26/09/2013 - División Andina	Seleccionar acción
Plantilla Inicial ID de la Oferta 1003 - Publicado 26/09/2013 - División Chuquicamata	Seleccionar acción
Plantilla Inicial Internos ID de la Oferta 1001 - Publicado 25/09/2013 - División Andina	Seleccionar acción

- Si posee un perfil en LinkedIn, podrá postular usando este perfil, de modo que se trasladen esos antecedentes a su perfil de postulante.
- Al usar esta opción, es posible que la primera vez el sistema le solicite un código de seguridad, que le proporcionará LinkedIn.

PROCESO POSTULACIÓN

Una vez que seleccione la acción "Postular", se abrirá su **Perfil de Postulante**. Si utilizó LinkedIn tendrá algunos datos pre llenados, sino deberá completar todos los campos, por esta única vez. En sus próximas postulaciones esta información estará cargada.

Recuerde usar mail de contacto de fácil acceso. Si lo pierde deberá crear una nueva cuenta.

Todos los datos marcados con **asterisco *** son obligatorios y deben ser llenados antes de pasar a la fase siguiente.

Para ver el detalle de sus datos ingresados, debe pinchar sobre **Datos**, para agregar información debe pinchar en **Añadir otro**.

Mi perfil de postulante Cambios pendientes. Debe hacer clic en "Guardar" para conservar los cambios.

¡No se ha guardado su trabajo!
Cornija los campos marcados.

JESSICA Guardar Deshacer Cancelar Eliminar perfil Vista preliminar

Empleo Actual/Anterior Añadir otro **Documentos** No hay elementos en esta sección.

Si

Datos

* Empleo Actual

* Fecha de inicio

* Fecha de termino

* Cargo

* Nivel del Cargo

* Nombre de la Compañía

* Sector Industrial

Más información

* Documento de Identidad

* Teléfono de contacto 1

Teléfono de contacto 2

* Email de contacto

* Dirección

* Ciudad/Comuna

* País

* Género

* Fecha de Nacimiento

Cerrar Detalles

Si desea eliminar algún dato, basta con pinchar sobre el basurero en el extremo superior derecho de cada pestaña.

En **Educación Formal**, cuando el **Tipo de Formación** es **Ed. Básica** o **Media**, es necesario elegir la comuna. Para todas las demás la opción es "No Aplica" ya que las otras instituciones no están asociados a comunas.

Cuando se ha elegido como **Tipo de Formación**, **Ed. Básica** o **Media Científico Humanista**, en **Título de la Formación**, se selecciona "No Aplica".

Educación Formal Añadir otro

No hay selección 6 años, 1 mes
No hay selección 01/83 - 01/89

Datos

* Fecha de Inicio

* Fecha de Termino

Tipo de Formación

Comuna

* Nombre de la Institución

* Título de la Formación El campo es obligatorio.

Especialización o Mención

* Estado de la Formación

Cerrar Detalles

Al finalizar, debe pinchar en el botón “**Siguiente**” (extremo inferior derecho). Si tiene campos incompletos el sistema le pedirá llenarlos y guardarlos para poder continuar.

Se abrirá el formulario **POSTULACIÓN**, que contiene información específica para la postulación al cargo que le interesa.

Una vez completada, debe pinchar en **Postular**.

La opción **Guardar** le permite continuar su postulación en otro momento, sin perder lo avanzado.

Oportunidades laborales: Gte Minas (1022)

⚠ ¿Podemos contactar a tu empleador actual? es un campo obligatorio.
⚠ ¿Cómo se enteró de la oferta de trabajo? es un campo obligatorio.

 **POSTULACIÓN**

* Nombres

* Apellidos

* Email de Contacto

¿Tienes contrato indefinido con Codeco?

* ¿Podemos contactar a tu empleador actual? No hay selección

* ¿Cómo se enteró de la oferta de trabajo? No hay selección

* Curriculum Vitae  [Jessica Paredes Quiroga Mina](#) Actualizar

Última actualización: 29/08/2013

Preguntas

1. *Su disponibilidad para viajar es

- Menor a un 25%
- En torno al 50%
- Sobre 70%

2. *Su manejo de Excel es

- Básico
- Intermedio
- Avanzado

El sistema le mostrará un aviso indicando que su postulación se realizó adecuadamente.

Registrarse para la Oferta: Plantilla Inicial Internos (1001)

Se envió la solicitud

Su postulación se ha realizado satisfactoriamente

NAVEGACIÓN EN SU PAGINA DE OPORTUNIDADES LABORALES

Su página de Oportunidades Laborales tiene las siguientes funcionalidades:

Búsqueda de oferta: permite revisar todas las ofertas publicadas. Además cuenta con accesos directos para crear una cuenta, ingresar al perfil y postular.

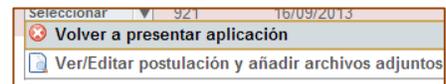


Gestión de Trabajos permite revisar:

Historial de Postulaciones, para ver cuándo postuló, en qué estado se encuentra el proceso y cual es el siguiente paso. También le permite revisar su CV, retirar la postulación, editar los datos de su postulación o añadir archivos.

Nombre de la oferta	Acciones	ID de la oferta	Fecha en la que postulo	Estado	Fecha de estado	Siguiete paso	Centro de Trabajo	Nivel de
Gte Minas	Seleccionar	1022	27/09/2013	No cumple con los requisitos.	27/09/2013		División Chuquicamata	Alumno Práctica
Plantilla Inicial Internos	Seleccionar	1002	26/09/2013	Nuevo Postulante	26/09/2013	Postulación Recibida	División Andina	
Prueba notificación	Seleccionar	1023	27/09/2013	No cumple con los requisitos.	27/09/2013		División Andina	Profesional
Prueba Proceso Modificado JRD	Ver CV Retirar postulación Ver/Editar postulación y añadir archivos adjuntos			Postulante	29/08/2013	Postulación Recibida	División Chuquicamata	
Prueba Externo Prov. Cargo 13				Antecedentes	17/09/2013	Fase de Preselección	Casa Matriz	
Prueba Prov. Cargo 14	Seleccionar	946	16/09/2013	No cumple con los requisitos.	16/09/2013		Casa Matriz	

Si retira una postulación, para volver a postular deberá hacerlo desde esta misma herramienta., usando la opción “volver a presentar aplicación”.



Eventos permite revisar los eventos en que se ha inscrito.

Búsquedas/alertas guardadas: el sistema le permite “crear una alerta” indicando algún criterio de su interés, por ejemplo un tipo de cargo o una División, de este modo cuándo se publique una oferta que cumpla con esos criterios, le llegará un correo avisándole.

El “Nombre de la búsqueda”, es el nombre con que desee identificar la alerta.

Editar alerta de Oferta

*Nombre de la búsqueda guardada/alerta: Director RRHH

*Enviarme correo electrónico: Semanal

Enviar correo electrónico sólo cuando surjan nuevas ofertas

Palabras clave: Director

en el título del puesto
 en el título o la descripción del puesto

Centro de Trabajo: División Andina

Nivel del cargo: Cualquiera

Idioma del puesto: Español (Spanish)

Ofertas guardadas: esta opción permite ver ofertas que haya guardado en lugar de postular a ellas.

Solicitudes guardadas: esta opción guarda los procesos a los que comenzó a postular y no finalizó el proceso, usando la opción de guardar. Desde acá se pueden retomar la postulación usando la opción “Enviar”.

Historial de postulaciones Eventos Búsquedas/alertas guardadas Ofertas guardadas Solicitudes guardadas

Oportunidades laborales: Solicitudes guardadas

Nombre de la Oferta	Acciones	Estado	ID de pedido
Pru.Integ. Proceso para Internos	Seleccionar (v) Enviar Eliminar solicitud	Guardado - No presentado	702

Gestión de Contraseñas, le permite modificar su contraseña. Recuerde que la política de contraseñas de Codelco, exige usar al menos 8 caracteres, mezcla de letras y números. Le recomendamos usar sólo mayúsculas, como por ejemplo en CASA2013.

Mi perfil de postulante, le permite editar sus antecedentes independientemente de una postulación, de modo de mantenerlos actualizados, para cuando se presenten ofertas de su interés.

SI REQUIERE APOYO O MAYOR INFORMACIÓN ESCRIBA A Contactorecysel@codelco.cl