



# Manual de Apoyo

# Postulantes GPS

**GERENCIA RECLUTAMIENTO Y DOTACIÓN**

## INGRESO A POSTULAR

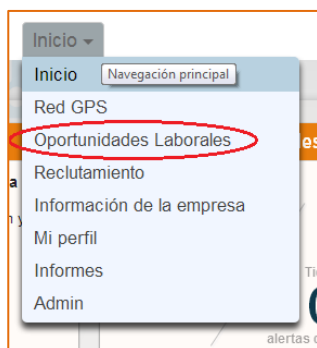
Podrá ingresar desde:

- Portal/ Postulaciones en Línea/ GPS Oportunidades Laborales
- Portal/ GPS/ GPS Inicio
- [www.codelco.com/ Acceso a trabajadores/ oportunidades laborales/](http://www.codelco.com/ Acceso a trabajadores/ oportunidades laborales/) GPS Oportunidades Laborales. En caso que utilice esta última opción, se le solicitará usuario y clave de acceso, que son las mismas que utiliza para entrar a la Red Codelco.



En su página de Inicio, hay un recuadro que le permite ver un resumen de los puestos abiertos y de su actividad en el sistema.

Puede ingresar a ver las ofertas desde Inicio/ Oportunidades Laborales o pinchando en la flecha al lado del nombre Oportunidades laborales.



Si es invitado a postular, también podrá ingresar desde el enlace de la invitación. Esta le llegará desde [Reclutamiento@odelco.cl](mailto:Reclutamiento@odelco.cl) con el asunto: **Invitación a postular**.



En **Oportunidades Laborales** estarán publicados todos los concursos a los que pueden acceder las personas que tienen vigente un contrato indefinido con Codelco.

- 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.



---

## PROCESO POSTULACIÓN

---

Una vez que seleccione la acción Postular, se abrirá su **Perfil de Postulante**. Este cuenta con datos pre llenados desde Mi Perfil.

Es importante que complete los datos que allí aparecen. Algunos no son editables porque provienen del sistema oficial SAP.

El sistema ha precargado su email Codelco, asegúrese que este buzón no se llene, ya que será la vía principal de comunicaciones. Opcionalmente, podría editar el mail cambiándolo por uno personal.

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**.

En el campo de Educación Formal, cuando selecciones **Tipo de Formación**, si su elección corresponde a Ed. Básica o Media, deberá elegir Comuna. En todos los demás tipos de formación, en comuna se elige **No Aplica**, ya que las instituciones no están vinculadas a un único lugar geográfico.

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

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 de Solicitud**, que contiene información específica para la postulación actual.

Sección de Recursos Humanos y Sistemas

Oportunidades Laborales

Jessica Constanza Ana...

Personas

Búsqueda de vacante Mis postulaciones Ofertas guardadas Búsquedas/alertas guardadas Mi perfil de candidato Solicitudes guardadas

### Registrarse para la Oferta: Plantilla Inicial Modificado (1002)

⚠️ ¿Podemos contactar a tu empleador actual? es un campo obligatorio.

⚠️ ¿Cómo se enteró de la oferta de trabajo? es un campo obligatorio.

#### Formulario de solicitud

##### POSTULACIÓN

\* Nombres

\* Apellidos

\* Email de Contacto

¿Tienes contrato indefinido con Codeico? ☒

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

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

\* Currículum Vitae [Ver Currículum Vitae](#) Actualizar

Última actualización: 28/08/2013

#### Preguntas

1. ¿Tiene más de 3 años de experiencia en minería?  
☒ Si  
☐ No
2. ¿Ha tenido experiencia manejando gruas horquilla?  
☒ Si  
☐ No

Postular Atrás Guardar Cancelar

Una vez completado el formulario, debe pinchar en **Postular**. La opción **Guardar** le permite continuar su postulación en otro momento, sin perder lo 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

Regresar a la página de búsqueda de puesto Regresar al historial de postulaciones

## NAVEGACIÓN EN SU PAGINA DE OPORTUNIDADES LABORALES

Su página de Oportunidades Laborales tiene las siguientes funcionalidades:

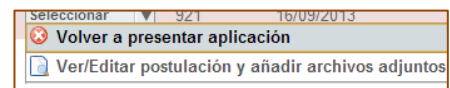
**Búsqueda de oferta:** permite revisar todas las ofertas publicadas para trabajadores de Codelco.

**Mis Postulaciones:** permite revisar las postulaciones que ha realizado, 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 y editar los datos de su postulación o añadir archivos.



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



**Ofertas guardadas:** permite revisar ofertas que haya guardado previamente para trabajar en forma posterior.

**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.

**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.

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

