



E.E.T.P. N° 465 "GENERAL MANUEL BELGRANO"

Manual de uso Empresas

Carga y seguimiento de ofertas laborales

Guia para registrar una empresa, cargar ofertas laborales revisadas por la escuela y gestionar postulaciones recibidas.

Sitio: <https://trabajo.eetp465.edu.ar>

Contacto: contacto@eetp465.edu.ar



1. Objetivo

La Bolsa de Trabajo permite a empresas registrar sus datos, cargar ofertas laborales y recibir postulaciones de perfiles técnicos de la E.E.T.P. N° 465.

Control escolar. La empresa debe estar aprobada por un moderador antes de poder cargar ofertas. Todas las ofertas quedan pendientes hasta ser revisadas.

2. Ingreso y registro

- 1 Abrir <https://trabajo.eetp465.edu.ar>.
- 2 Presionar **Ingresar con Google**.
- 3 Si es el primer ingreso, elegir **Empresa**.
- 4 Completar el **Perfil de empresa** y guardar.
- 5 Esperar la aprobación de la escuela.

3. Datos de empresa

Campo	Recomendacion
Razon social y CUIT	Ingresar datos formales de la empresa.
Nombre de contacto, telefono y correo	Indicar quien recibira consultas sobre las postulaciones.
Rubro y direccion	Ayudan al moderador a contextualizar la oferta.
Contactos adicionales	Agregar otros referentes, cargos, telefonos o correos si corresponde.
Observaciones	Informacion institucional relevante para la escuela.

4. Cargar una oferta laboral

Una vez aprobada la empresa, ingresar en **Ofertas** y presionar **Nueva oferta**.

Dato	Uso
Puesto / cargo	Nombre claro de la busqueda.
Especialidades buscadas	Seleccionar una o varias: Electronica, Electromecanica, Automotores o Industria de Procesos.
Situacion academica minima	Puede ser estudiante, egresado o titulado.
Experiencia requerida	No requerida, experiencia laboral o pasantia, o experiencia laboral obligatoria.
Licencia y movilidad	Marcar solo si son requisitos excluyentes.
Descripcion y requisitos	Explicar tareas, conocimientos y condiciones.
Modalidad, lugar y vencimiento	Informacion usada para publicar y filtrar la oferta.
Google Drive	Opcional. Pegar o seleccionar un enlace a flyer o adjunto.

Revision. Al guardar, la oferta queda en estado **Pendiente**. No se publica hasta que la escuela la apruebe.

5. Estados de una oferta

Estado	Significado
Pendiente	La escuela todavia debe revisarla.
Aprobada	Puede ser vista por postulantes compatibles.
Rechazada	La escuela solicito una correccion. Se informa el motivo.
Enviada	Un moderador registro o realizo un envio. Sigue visible mientras este vigente.
Vencida	Ya no se muestra a postulantes.

6. Editar una oferta

Desde **Mis ofertas**, presionar **Editar oferta**. Cuando la empresa edita una oferta, vuelve a estado **Pendiente** para nueva revision escolar.

7. Postulaciones recibidas

La seccion **Postulaciones recibidas** muestra las personas que se postularon a ofertas de la empresa.

- Usar el buscador para filtrar por nombre, correo u oferta.
- Presionar **Ver perfil del postulante** para consultar datos completos en modo solo lectura.
- Cambiar el estado de la postulacion segun avance el proceso.

Estado de postulacion	Uso sugerido
Recibida	Estado inicial al postularse.
Revisada	La empresa ya miro el perfil.
Contactada	Se inicio comunicacion con el postulante.
Seleccionada	El postulante avanza en el proceso.
Descartada	No continua en esta busqueda.

8. Privacidad y buenas practicas

- La empresa no puede ver todos los postulantes de la bolsa, solo quienes se postulan a sus ofertas.
- Usar datos de contacto laborales y mantenerlos actualizados.
- No cargar datos sensibles innecesarios en la descripcion de la oferta.
- Si se usa Google Drive, revisar que el archivo sea accesible para quienes tengan el enlace.

9. Problemas frecuentes

Situacion	Que revisar
No puedo crear ofertas	Verificar que el perfil de empresa este aprobado.
La oferta no se ve publicada	Debe estar aprobada, activa y vigente.
Edite una oferta y desaparecio	Al editar vuelve a pendiente para revision escolar.
No llegan postulaciones	Puede no haber postulantes compatibles o la oferta puede estar vencida.

Documento orientativo. Ante dudas, comunicarse con la E.E.T.P. N° 465.