



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

Manual de uso Postulantes

Bolsa de Trabajo institucional

Guia para alumnos del ultimo año y exalumnos que desean registrar su perfil, consultar ofertas compatibles y postularse.

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

Contacto: contacto@eetp465.edu.ar



1. Objetivo

La Bolsa de Trabajo permite registrar tus datos como postulante y acceder a ofertas laborales revisadas por la escuela. El sistema muestra solamente oportunidades compatibles con tu especialidad tecnica, situacion academica, disponibilidad y requisitos informados.

Importante. Para ver ofertas y postularte, tu perfil debe estar aprobado por la escuela. El estado "Activo" solo indica que aceptas recibir correos; la aprobacion escolar es un control aparte.

2. Ingreso al sistema

- 1 Abrir <https://trabajo.eetp465.edu.ar>.
- 2 Presionar **Ingresar con Google**.
- 3 Seleccionar tu cuenta de Google.
- 4 Si es tu primer ingreso, elegir el tipo de usuario **Postulante**.

3. Completar el perfil

Entrar en **Mi perfil** y completar los datos solicitados. Los campos principales son:

Dato	Uso dentro del sistema
Nombre, apellido, DNI, telefono y correo	Identificacion y contacto.
Especialidad tecnica	Se usa para mostrar ofertas compatibles.
Situacion academica	Indica si sos estudiante del ultimo año, egresado o posees titulo tecnico.
Disponibilidad	Permite filtrar ofertas full-time, part-time o cualquiera.
Licencia, movilidad, experiencia y pasantia	Se comparan con los requisitos excluyentes de cada oferta.
Otros titulos y experiencia laboral	La empresa puede verlos si te postulas a una de sus ofertas.

4. Estados del perfil

Estado	Significado
Activo	Recibis comunicaciones de ofertas. Se puede suspender sin borrar tus datos.
Suspendido	No recibis correos, pero tu perfil se conserva.
Pendiente de aprobacion	La escuela todavia debe revisar tu perfil.
Perfil aprobado	Podes ver ofertas compatibles y postularte.
Perfil rechazado	La escuela solicito una correccion. Al guardar cambios, el perfil vuelve a pendiente.

5. Consultar ofertas

Ingresar en la seccion **Ofertas**. Alli aparecen solo ofertas vigentes y compatibles con tu perfil.

- Si no aparece una oferta, puede no coincidir con tu especialidad, disponibilidad o requisitos.
- Las ofertas vencidas no se muestran.
- Las ofertas aprobadas y enviadas pueden mostrarse mientras sigan vigentes.

6. Postularse

1 Abrir la seccion **Ofertas**.

2 Leer el detalle de la propuesta.

3 Presionar **Postularme**.

4 La empresa vera tu perfil de postulante para esa oferta.

Compatibilidad. El sistema vuelve a verificar los requisitos al postularte. Si la oferta no coincide con tu perfil, no se registra la postulacion.

7. Mis postulaciones

En **Mis postulaciones** puedes consultar el historial, filtrar por estado y cancelar postulaciones activas.

Estado	Que significa
Recibida	La empresa recibio tu postulacion.
Perfil revisado	La empresa reviso tus datos.
Contacto iniciado	La empresa inicio contacto con vos.
Seleccionada	La empresa marco que avanzas en el proceso.
No seleccionada	La empresa decidio no continuar con esa postulacion.

8. Notificaciones y privacidad

- La seccion **Notificaciones** informa novedades sobre ofertas, postulaciones o solicitudes.
- Las empresas no pueden ver tus datos salvo que te postules a una de sus ofertas.
- Podes solicitar la eliminacion de cuenta desde **Mi perfil**.

9. Problemas frecuentes

Situacion	Que revisar
No veo ofertas	Verificar que el badge diga Activo / Perfil aprobado y que existan ofertas compatibles.
Una oferta no aparece	Puede estar vencida, no aprobada o no coincidir con tu perfil.
Quiero dejar de recibir correos	Desmarcar Recibir correos de ofertas laborales y guardar el perfil.
Mis datos cambiaron	Actualizar el perfil. Si estaba rechazado, volvera a pendiente para revision.

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