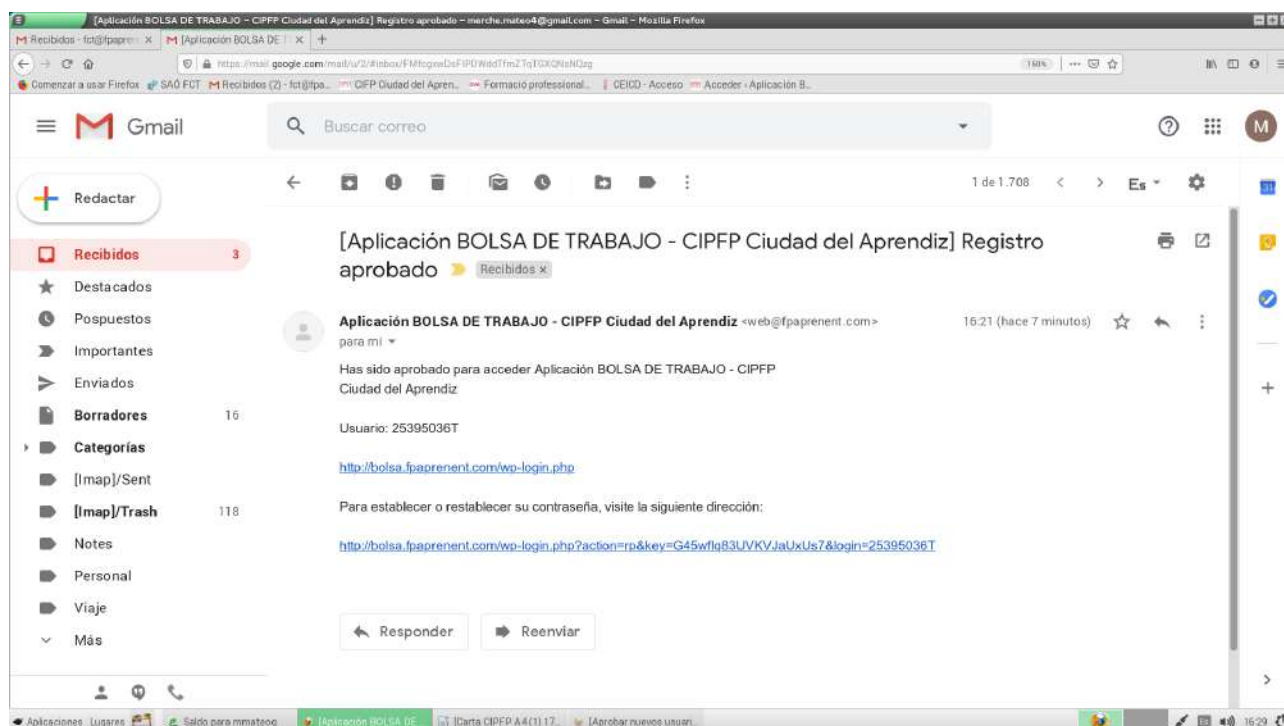


MANUAL BOLSA DE TRABAJO PARA EL ALUMNADO

1- Complimentar el formulario **“FCT10- Bolsa de Trabajo Alumno”**, que os proporcionará vuestro/a profesor/a de FOL. Importante que los datos sea claramente legibles.

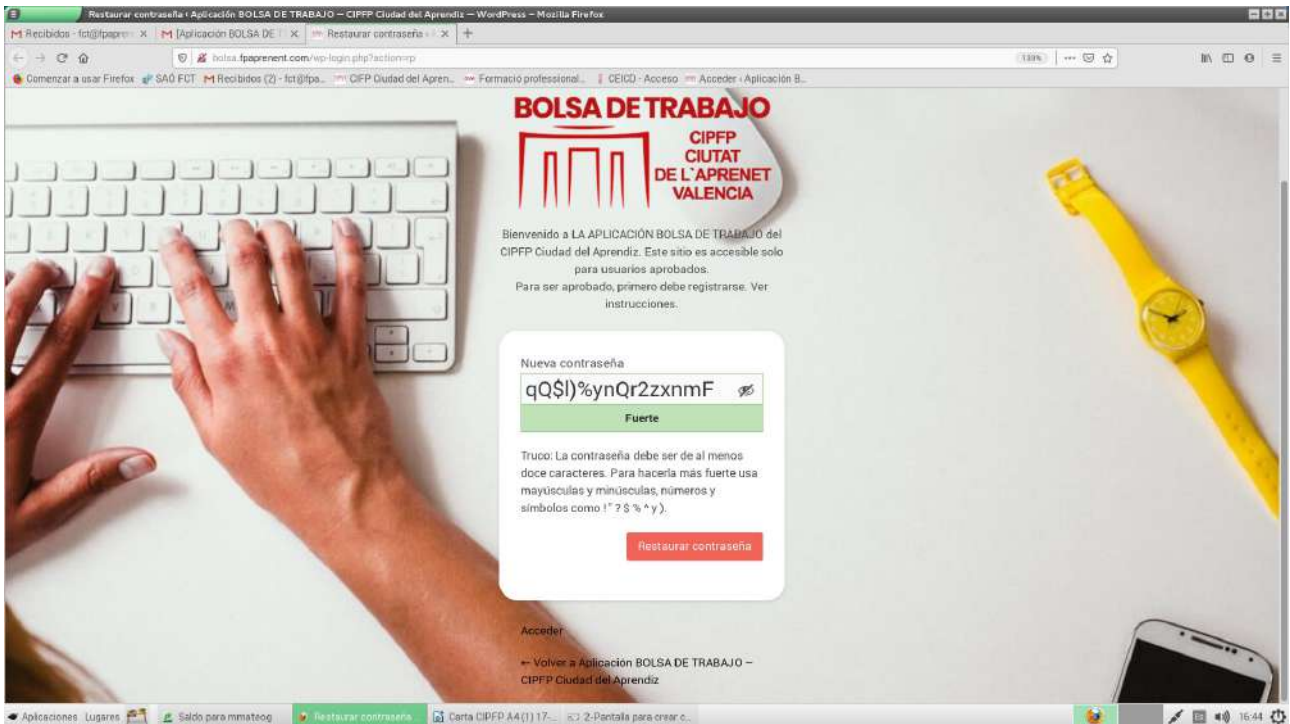
2- Al ser dados de alta en la aplicación **“Bolsa de Trabajo”**, os llegará un correo con el siguiente remitente **“Aplicación BOLSA DE TRABAJO - CIPFP Ciudad del Aprendiz”**



Como veis, os indica que habéis sido aprobados para acceder a la Aplicación BOLSA DE TRABAJO del CIPFP Ciudad del Aprendiz, y os indica vuestro **usuario** (lo utilizareis cada vez que queráis acceder a la aplicación).

Después os aparecen dos enlaces, el primero es para acceder a la aplicación, y el segundo es para establecer una contraseña.

3- **Entrar en el 2º enlace y crear vuestra propia contraseña.** Elimina los caracteres que aparecen y escribe tu contraseña. Tocar en la pestaña **“Restaurar contraseña”**

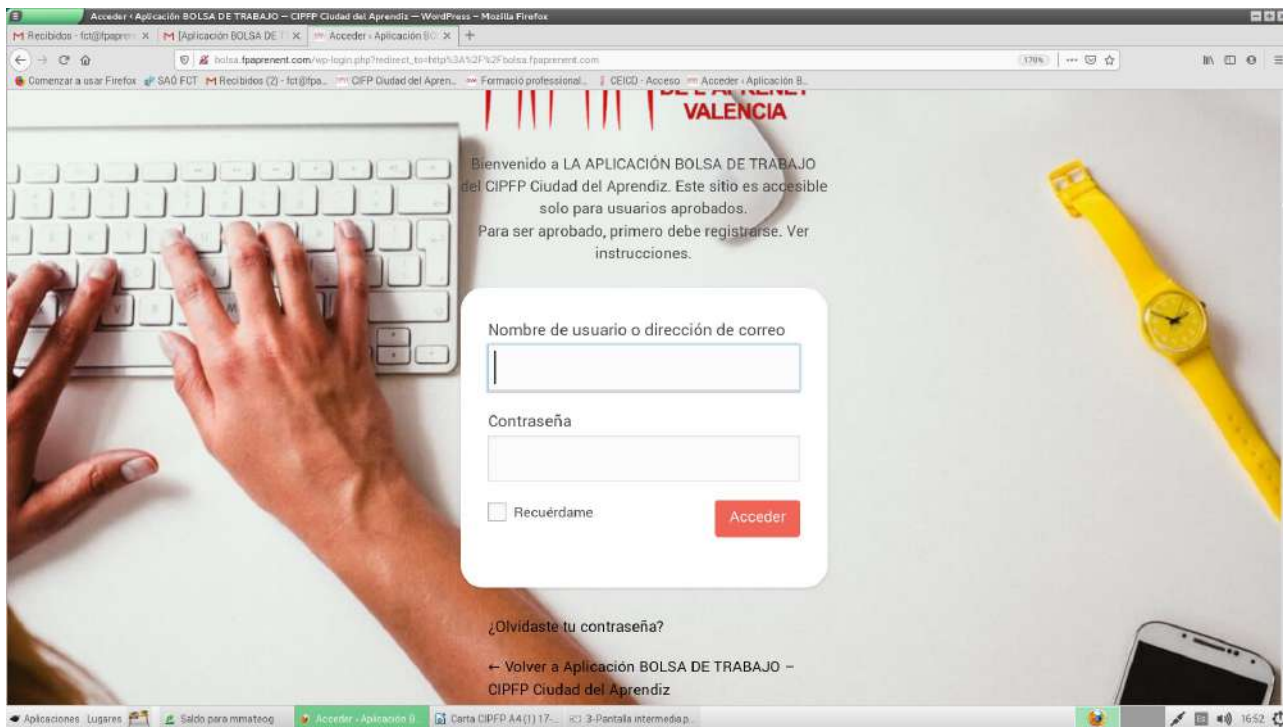


4- Aparece una nueva pantalla

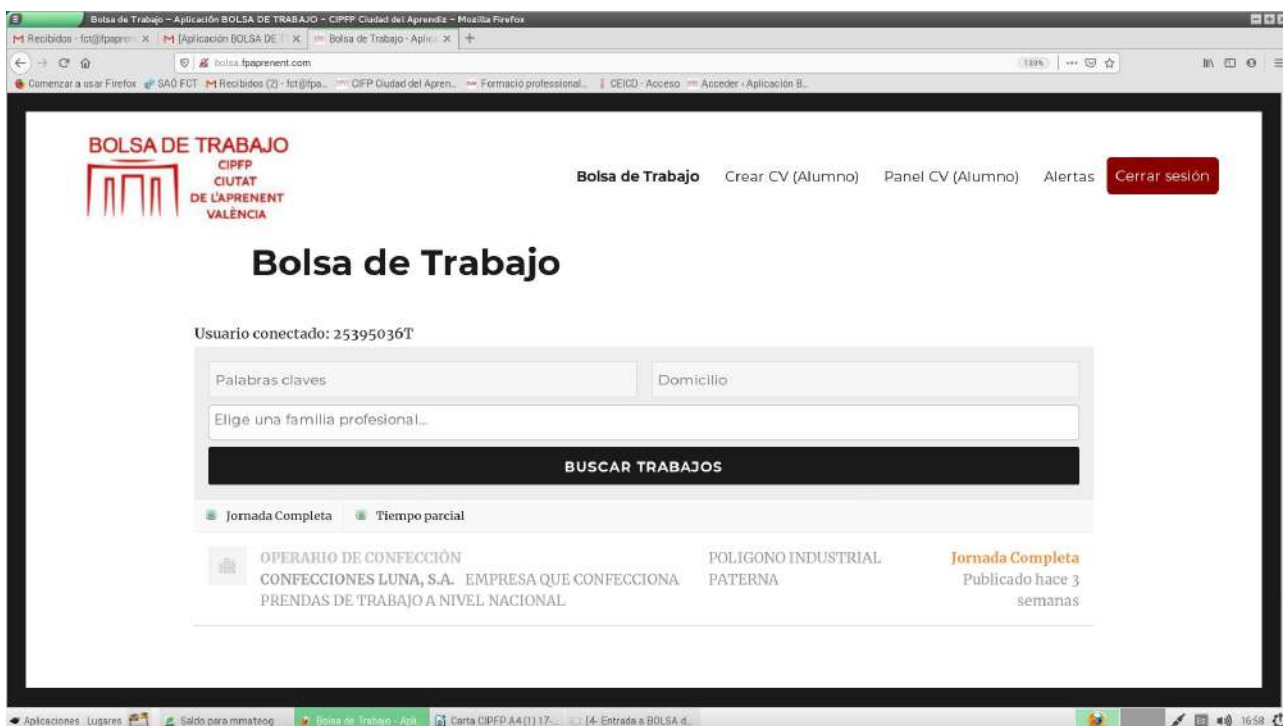


Ticar en **“Volver a Aplicación BOLSA DE TRABAJO”**.

5- La nueva pantalla te da acceso a la aplicación Bolsa de Trabajo del CIPFP Ciudad de l'Aprent". **Escribe tu usuario y contraseña.** Clic en **Acceder**.



6- Esta es tu sesión en la Aplicación BOLSA DE TRABAJO del CIPFP Ciudad de l'Aprent



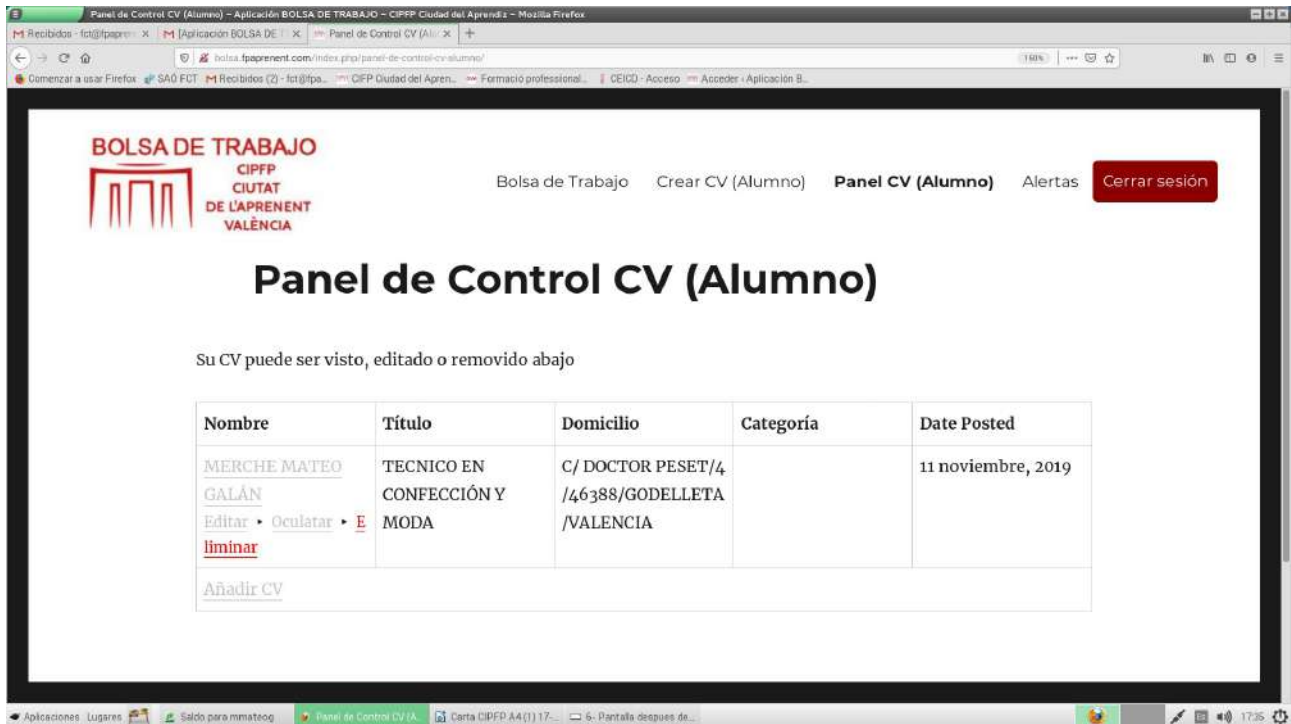
Como ves, en la parte superior te aparecen cinco etiquetas:

- **Bolsa de trabajo:** Es la página principal, donde verás todas las ofertas publicadas, independientemente de la familia profesional.

- **Crear CV (Alumno):** Si ticas en esta pestaña, aparecerá un formulario que debes cumplimentar. En el pondrás datos personales y profesionales. Después ticar en VISTA PREVIA. Os aparecerá una hoja con todos los datos cumplimentados. Ticar en “**Enviar currículum**”

- Nombre y apellidos
- Teléfono
- Titulaciones: En este apartado pondremos la titulación principal, puesto que más adelante te da la opción de indicar otras titulaciones.
- Domicilio: Indicar calle, n.º, código postal, localidad y provincia.
- Foto: Podéis subir una foto vuestra, tipo carnet de identidad, que tendréis guardada previamente en el ordenador. También tenéis la opción de subir un vídeo sobre vosotros que consideréis importante para el currículum.
- Perfil Profesional: Indicar los tipos de trabajos que podéis desarrollar, vuestras habilidades, vuestras aficiones, vuestra disponibilidad horaria, si tenéis carnet de conducir, ...
- Idiomas: Indicar idiomas y nivel de cada uno.
- Otras titulaciones: Aquí podéis poner otros títulos que tengáis, cursos que habéis hecho de especialización, etc. Debéis indicar donde, cuando y título obtenido.
- Experiencia: Aquí podéis indicar vuestra experiencia profesional: Donde habeis hecho las FCT, donde habéis trabajado, etc.

- **Panel CV (Alumno):** Al ticar en esta pestaña os aparece una pantalla con todos los currículos que habéis creado. Al inscribirse a un trabajo, podréis elegir el más conveniente. En esta pestaña tenéis la opción de crear más currículos, modificar los que ya tenéis e incluso borrarlos.



BOLSA DE TRABAJO
CIPFP CIUTAT DE L'APRENT VALÈNCIA

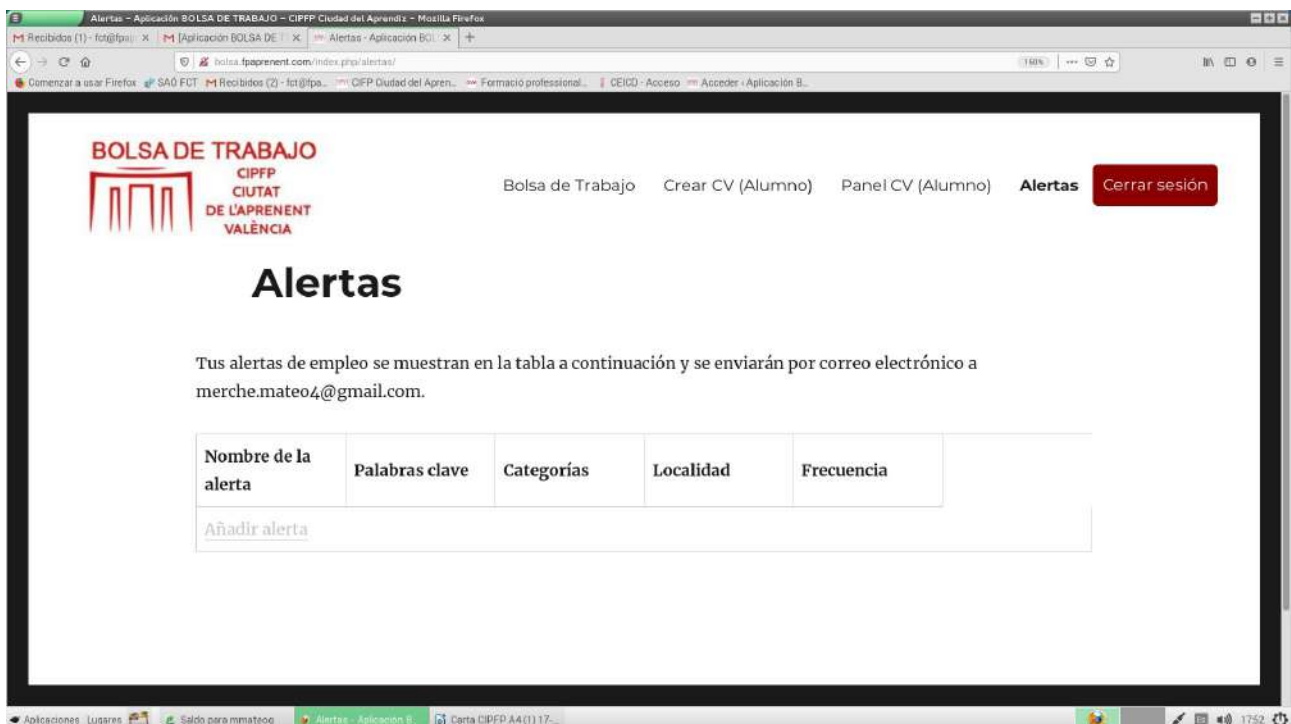
Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) **Panel CV (Alumno)** Alertas Cerrar sesión

Panel de Control CV (Alumno)

Su CV puede ser visto, editado o removido abajo

Nombre	Título	Domicilio	Categoría	Date Posted
MERCHE MATEO GALÁN Editar · Ocultar · Eliminar	TECNICO EN CONFECCIÓN Y MODA	C/ DOCTOR PESET/4 /46388/GODELLETA /VALENCIA		11 noviembre, 2019
Añadir CV				

- **Alertas:** Esta pestaña es importante cumplimentarla para que una vez las empresas pongan sus ofertas de trabajo, os lleguen a vuestro correo electrónico.



BOLSA DE TRABAJO
CIPFP CIUTAT DE L'APRENT VALÈNCIA

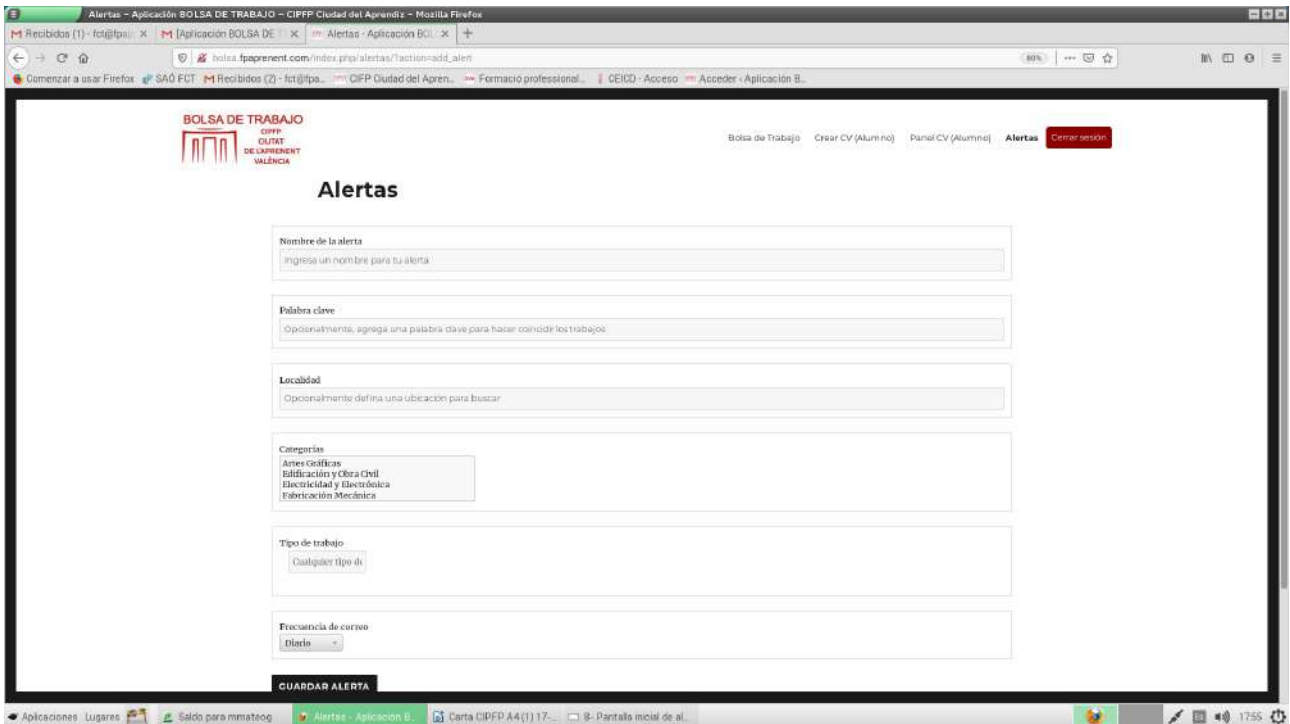
Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) Panel CV (Alumno) **Alertas** Cerrar sesión

Alertas

Tus alertas de empleo se muestran en la tabla a continuación y se enviarán por correo electrónico a merche.mateo4@gmail.com.

Nombre de la alerta	Palabras clave	Categorías	Localidad	Frecuencia
Añadir alerta				

Al ticar en **Añadir alerta**, os aparece un desplegable como el siguiente:



BOLSA DE TRABAJO
 CIPFP CIUTAT DE L'APRENENT VALÈNCIA

Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) Panel CV (Alumno) **Alertas** Cerrar sesión

Alertas

Nombre de la alerta
 Ingrese un nombre para tu alerta

Palabra clave
 Opcionalmente, agrega una palabra clave para hacer coincidir los trabajos

Localidad
 Opcionalmente define una ubicación para buscar

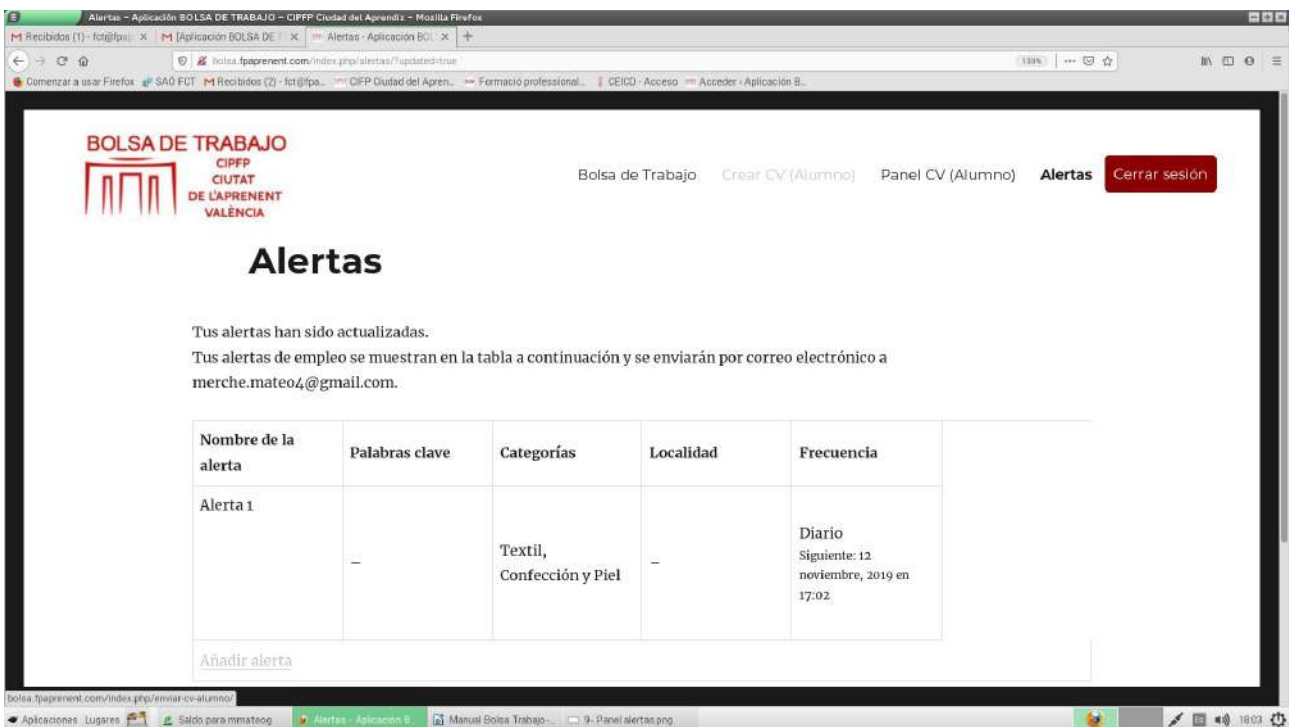
Categorías
 Artes Gráficas
 Edificación y Obra Civil
 Electricidad y Electrónica
 Fabricación Mecánica

Tipo de trabajo
 Cualquier tipo de

Frecuencia de correo
 Diario

GUARDAR ALERTA

Sobretudo es importante que cumplimentéis nombre de la alerta (por ejemplo: Alerta 1), la categoría (es la familia profesional), y la frecuencia de correo (es la frecuencia con que la aplicación hace un barrido de las ofertas y os envía las seleccionadas). Una vez cumplimentado, ticar en **Guardar alerta**.



BOLSA DE TRABAJO
 CIPFP CIUTAT DE L'APRENENT VALÈNCIA

Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) Panel CV (Alumno) **Alertas** Cerrar sesión

Alertas

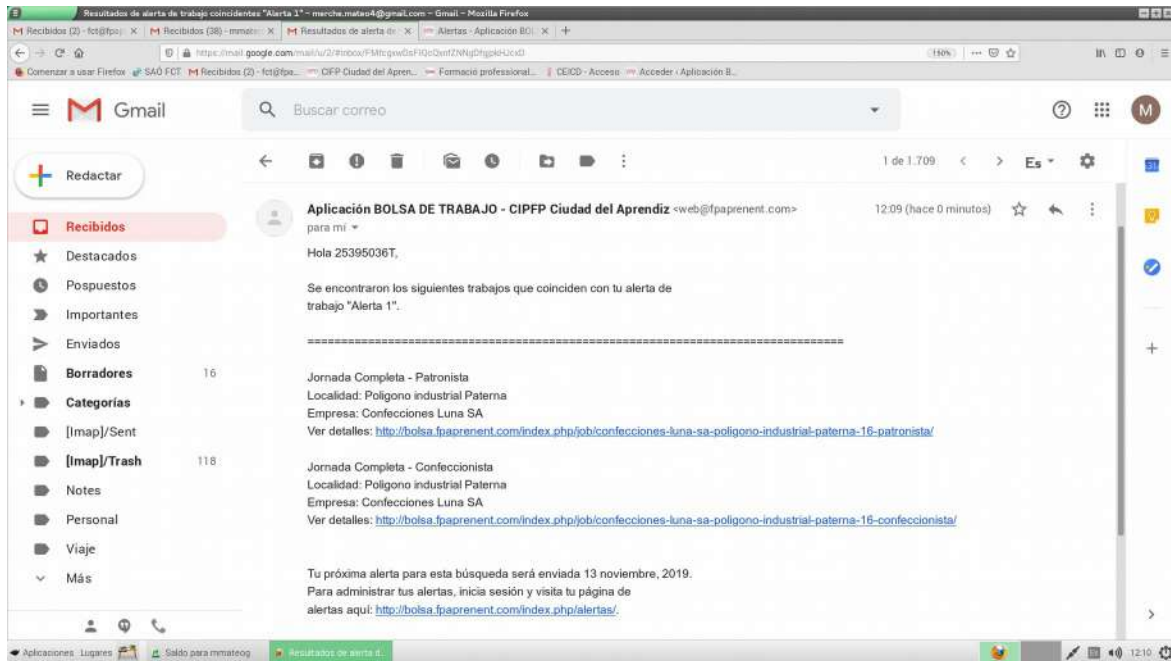
Tus alertas han sido actualizadas.
 Tus alertas de empleo se muestran en la tabla a continuación y se enviarán por correo electrónico a merche.mateo4@gmail.com.

Nombre de la alerta	Palabras clave	Categorías	Localidad	Frecuencia
Alerta 1	-	Textil, Confección y Piel	-	Diario Siguiente: 12 noviembre, 2019 en 17:02

[Añadir alerta](#)

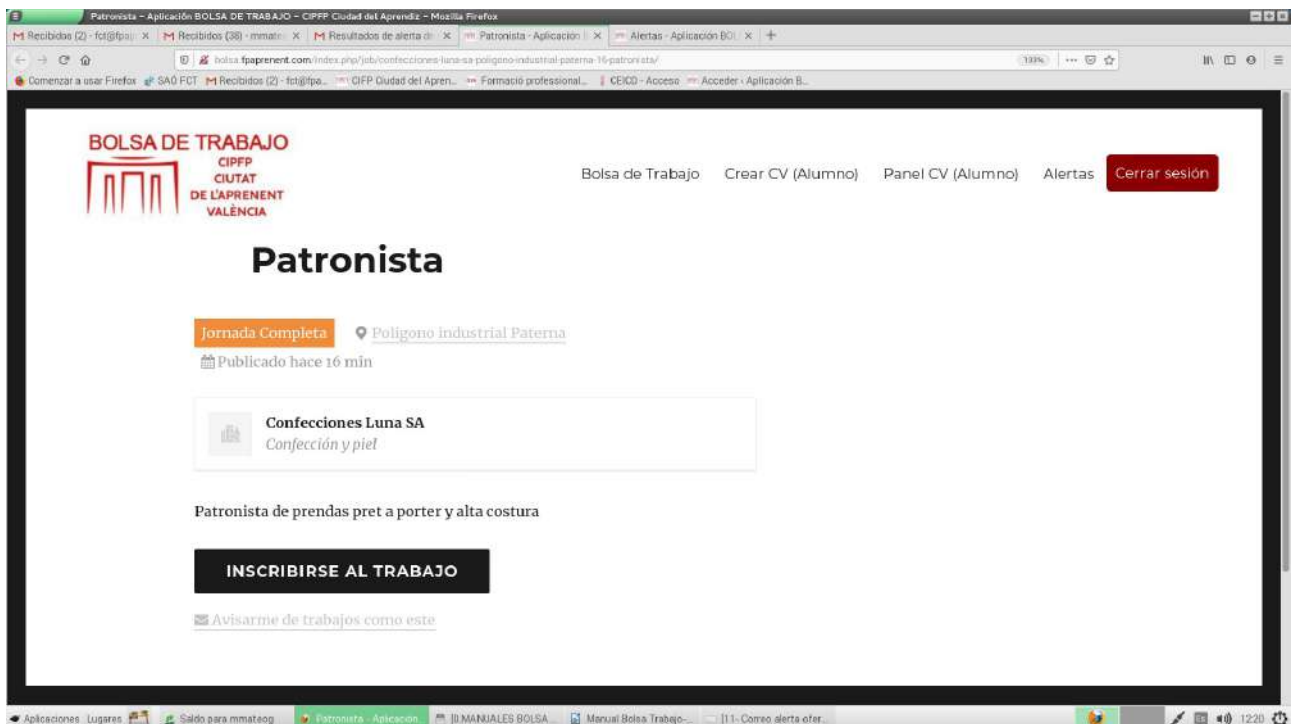
7- ¿Qué hacer cuando os llega una oferta de trabajo y os interesa?

Llega a vuestro correo una oferta de trabajo

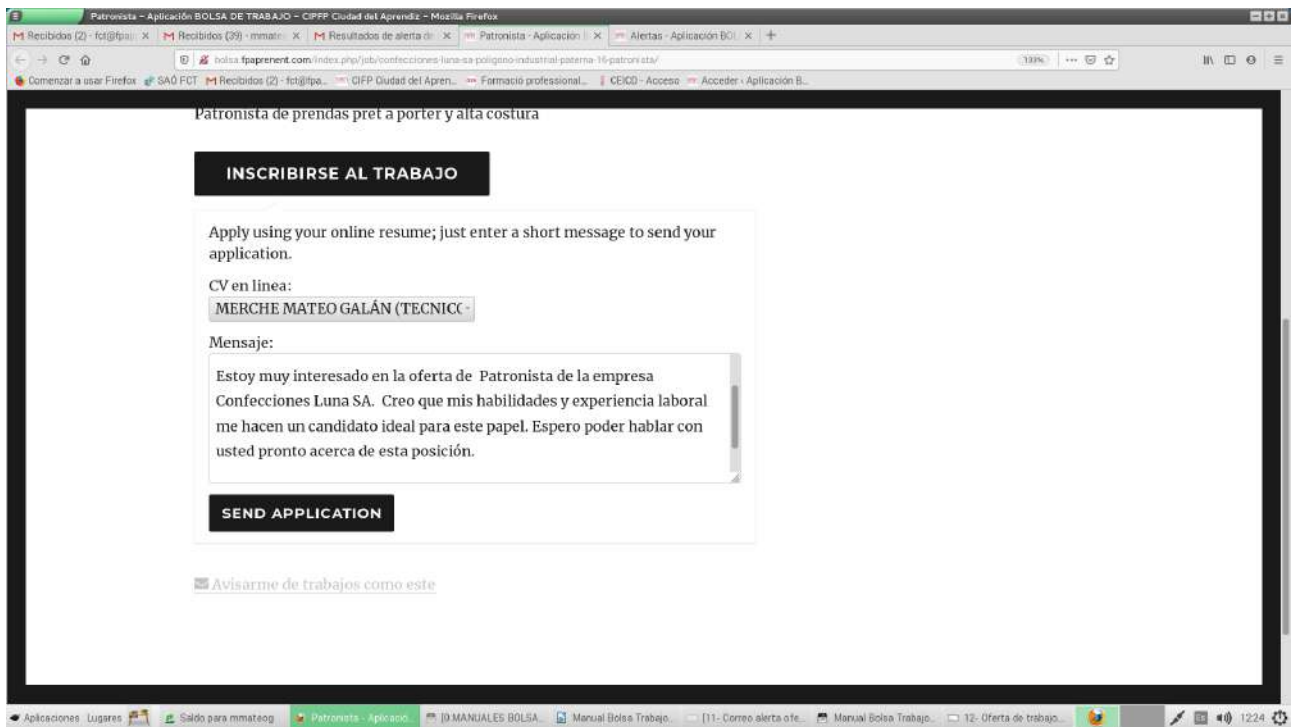


En este ejemplo los dos primeros enlaces son de ofertas de trabajo y el 3º es el enlace para acceder a la bolsa de trabajo.

a) **OPCIÓN 1:** Tocar en el enlace de oferta de trabajo, aparece la siguiente pantalla:

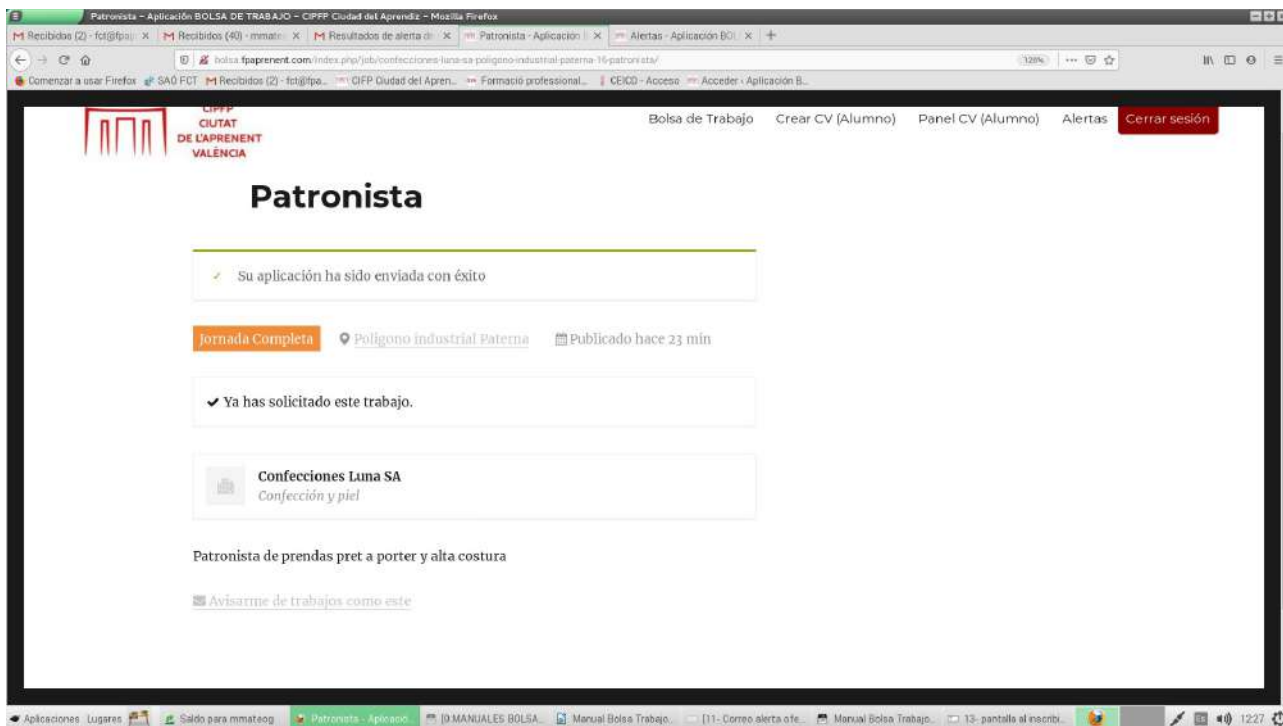


Si clicamos en **“Inscribirse al trabajo”**, aparece la siguiente pantalla



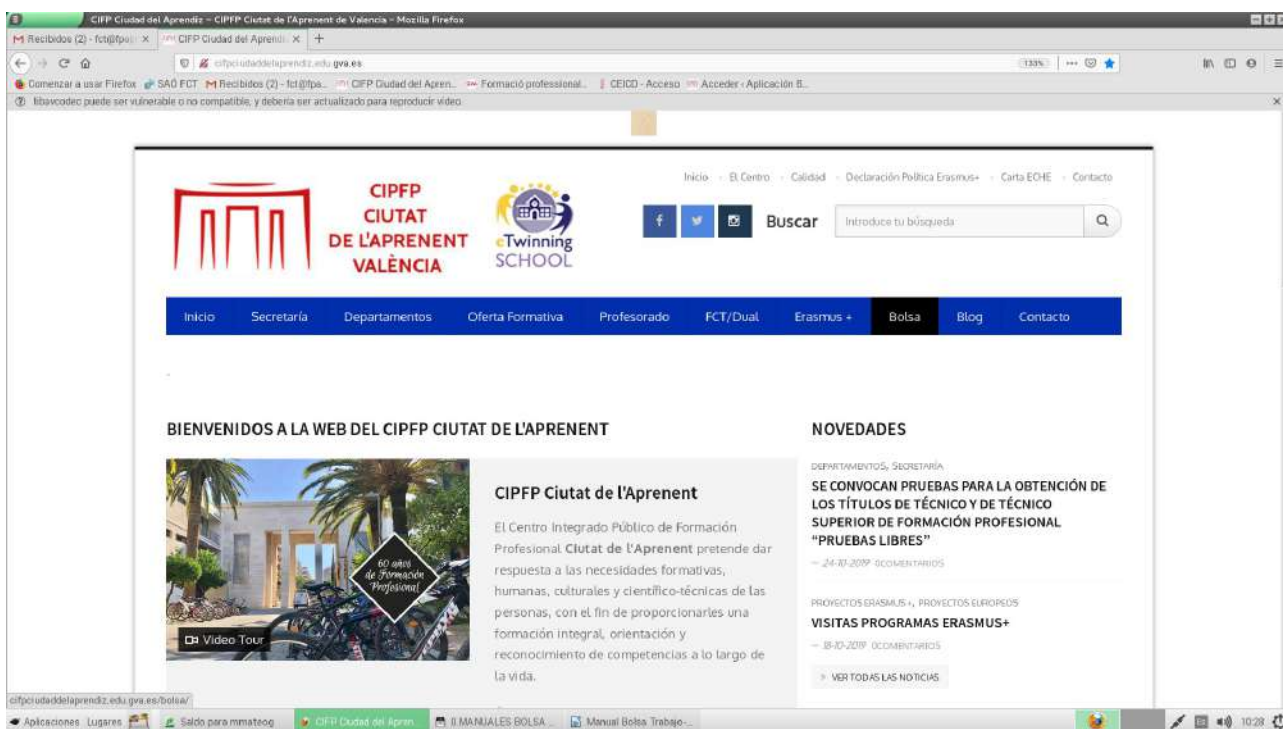
En **“CV en línea”**, si tenemos varios currículos introducidos en la aplicación, al clicar nos permite elegir cual de ellos queremos enviar a la empresa

Ticar en **“SEND APPLICATION”** nos aparece una pantalla donde nos indica que ya estamos inscritos para el trabajo ofertado.



Entonces a la empresa le llega un correo para que pueda ver tu currículum y si le interesa contactará contigo por correo electrónico o por teléfono.

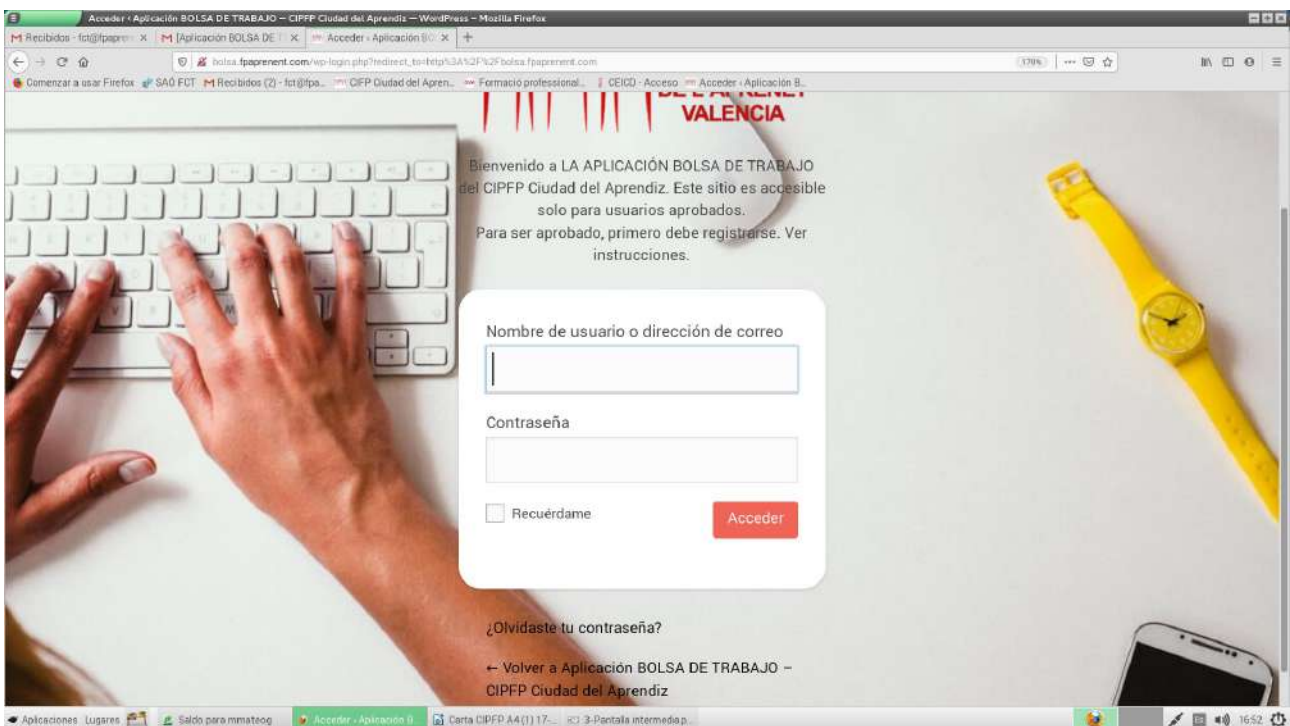
b) **OPCIÓN 2:** Entrar en la aplicación Bolsa de Trabajo a través de la WEB del centro

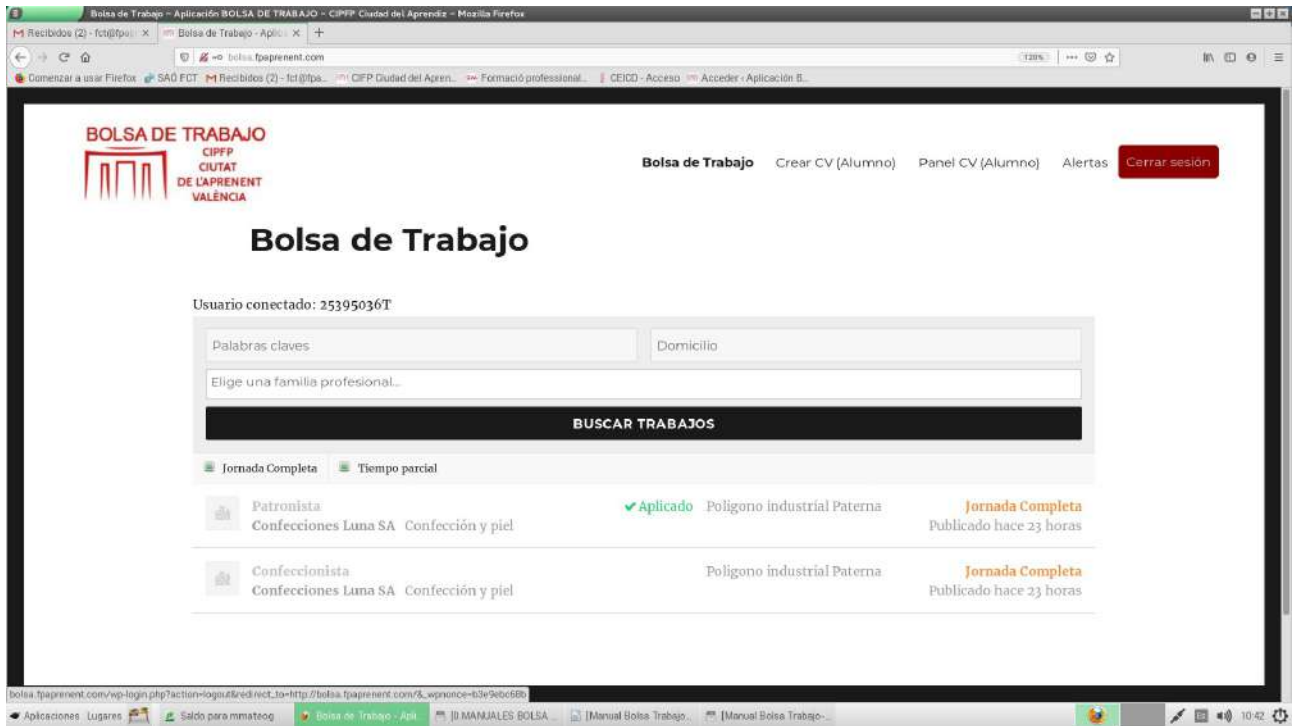


Ticar en la pestaña **BOLSA**, se abre la siguiente pantalla y ticar en “**Acceso a la Aplicación**”



Acceder a vuestra sesión con vuestro usuario y contraseña





BOLSA DE TRABAJO
CIPFP CIUTAT DE L'APRENENT VALÈNCIA

Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) Panel CV (Alumno) Alertas **Cerrar sesión**

Bolsa de Trabajo

Usuario conectado: 25395036T

Palabras claves Domicilio

Elige una familia profesional...

BUSCAR TRABAJOS

Jornada Completa Tiempo parcial

Patronista	Confecciones Luna SA	Confección y piel	✓ Aplicado	Poligono industrial Paterna	Jornada Completa Publicado hace 23 horas
Confeccionista	Confecciones Luna SA	Confección y piel		Poligono industrial Paterna	Jornada Completa Publicado hace 23 horas

Pinchar en la oferta que interesa y aparece la pantalla que nos permite inscribirnos al trabajo.



BOLSA DE TRABAJO
CIPFP CIUTAT DE L'APRENENT VALÈNCIA

Bolsa de Trabajo Crear CV (Alumno) Panel CV (Alumno) Alertas **Cerrar sesión**

Confeccionista

Jornada Completa Poligono industrial Paterna

Publicado hace 23 horas

Confecciones Luna SA
Confección y piel

Confeccionista general de punto y piel. Confección general de prendas pret a porter.

INSCRIBIRSE AL TRABAJO

Avisarme de trabajos como este