

Procedimientos para registrar una convocatoria en el Sistema de la Bolsa de Trabajo PUCP

1. Sobre el tipo de convocatorias

El sistema cuenta con cuatro opciones para publicar las convocatorias, estas son:

- ✓ **Empleo:** Tipo de relación laboral que está respaldada con un contrato de trabajo y existe relación de subordinación empleado-empleador.
- ✓ **Practica Pre profesional:** Tipo de relación laboral entre un alumno y la organización, de acuerdo a normas establecidas por la organización competente. Va dirigida a alumnos entre 5to y último ciclo de pregrado. El máximo de horas de labores por semana es 30 y la subvención económica mensual debe ser no menor a S/. 750.00 Nuevos Soles.
- ✓ **Práctica Profesional:** Tipo de relación laboral entre un egresado y la organización, respaldada con un convenio en formato establecido por el ministerio de trabajo. Dirigida a alumnos próximos a egresar y recién egresados. El máximo de horas de labores permitidas por semana es 40.
- ✓ **Trabajo independiente:** Relación cliente y prestador de servicios que se respalda en un acuerdo entre las partes. Convocatorias no profesionales. Se incluye: trabajos part-time, por horas, por producto.

2. Pasos a seguir para publicar una convocatoria

- ✓ Ingresar al siguiente enlace:
https://pucp-csm.symplicity.com/employers/index.php?signin_tab=2&js_disabled=0
- ✓ Una vez en que haya hecho clic en el enlace, le invitamos a completar la información requerida. Es importante mencionar que se le pedirá los datos del contacto responsable de la Oficina solicitante, incluyendo correo pucp y anexo. Por temas de seguridad no se aceptarán correos libres como Gmail, Yahoo, Hotmail, entre otros.
- ✓ Luego de completar los datos del registro de la Oficina, deberá seleccionar la pestaña “Guardar y Finalizar”. Luego de ello se le enviará un mail de “Confirmación de Registro” al correo registrado.
- ✓ El contacto responsable de la Oficina, es el encargado de agregar a más contactos (analistas, secretarías, asistentes, etc.). Cada contacto agregado contará con su propio usuario y contraseña para poder ingresar al Sistema de Oportunidades Laborales PUCP y poder publicar las convocatorias laborales.

3. Sobre listado de CV y datos de contacto de los inscritos en nuestro sistema

- ✓ La Bolsa de Trabajo podrá proporcionar a las unidades PUCP una lista de currículum y datos de contacto de los alumnos inscritos en nuestro sistema de acuerdo al perfil que requiera cada unidad, para ello se deberá enviar un correo electrónico a bolsadetrabajo2@pucp.edu.pe con el perfil solicitado.