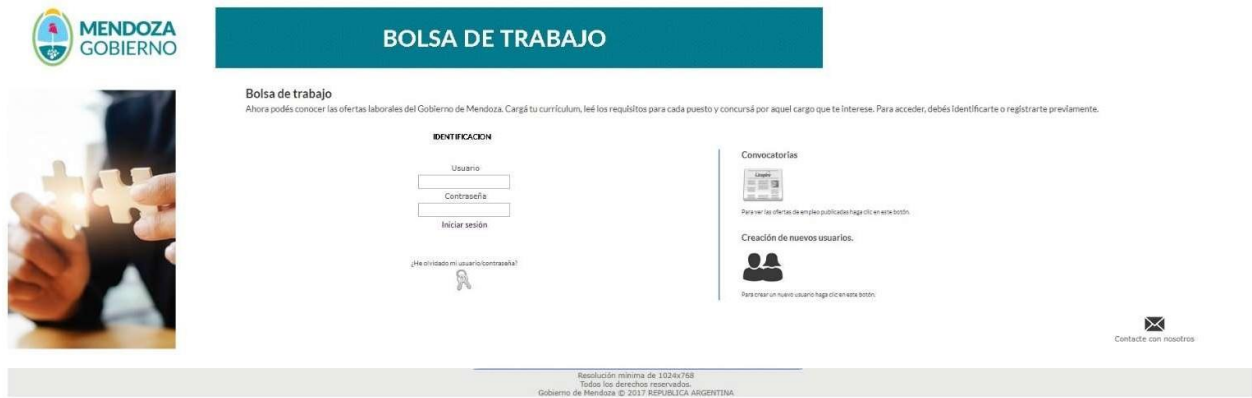


El sitio web **Bolsa de Trabajo del Gobierno de Mendoza** le permitirá inscribirse en las convocatorias abiertas para la administración pública, subir su Currículum Vitae y completar su postulación.

Paso 1) Para acceder al sitio ingresar a <https://bolsadetrabajo.mendoza.gov.ar/>



Paso 2) Haga clic en el icono **Convocatorias**



para visualizar los concursos disponibles:



Cargo	Código de Referencia	Fecha de Vacante
Convocatoria Emergencia Sanitaria - ENFERMERAS	133-COVID19	2020-03-30
Convocatoria Emergencia Sanitaria - ESPECIALISTAS EN INADENES	143-COVID19	2020-03-30
Convocatoria Emergencia Sanitaria - KINECLOGAS	140-COVID19	2020-03-30
Convocatoria Emergencia Sanitaria - MEDICOS	138-COVID19	2020-03-30

- ✓ Para obtener más información del puesto, haga **click** y se mostrará una descripción con las condiciones que el puesto requiere.

Nota: Recuerde leer atentamente las condiciones requeridas para cada puesto

Paso 3) Si le interesa postularse a alguno de los cargos publicados deberá registrarse previamente como usuario

haciendo click en “**Creación de Nuevos Usuarios**” () en la pantalla inicial (home).

Paso 5) Completar su Currículum Vitae (CV).

- ✓ En primer lugar deberá **registrar los datos personales**. Luego podrá completar idiomas, dirección, experiencia profesional, formación académica, entre otros datos para el puesto al cual se haya inscripto.

INSTRUCTIVO BOLSA DE TRABAJO

MENDOZA GOBIERNO BOLSA DE TRABAJO

Ofertas de empleo | Sus solicitudes de empleo | Su curriculum

[DATOS PERSONALES] | [DIRECCION] | [FORMACION ACADEMICA] | [FORMACION COMPLEMENTARIA]
 [IDIOMAS] | [EXPERIENCIA PROFESIONAL] | [OTROS DATOS] | [RESUMEN DEL CANDIDATO]

*No olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro.(Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)

ADJUNTE AQUI SUS DOCUMENTOS

Datos personales

Nombre, Primer apellido, 2º apellido, Fecha nacimiento, País, Provincia, Departamento, Tipo documento, N° de documento, Sexo, Estado Civil, Consideraciones personales.

(Guardar datos personales)

teléfonos

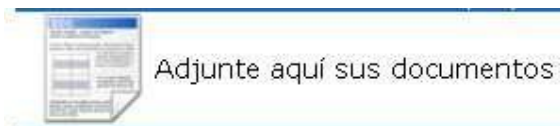
Interc. País, Provc., Teléfono, Localización, Tipo de línea, Borrar.

Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[Ofertas de empleo] [Sus solicitudes de empleo] [Su curriculum] [Home]

Resolución mínima de 1024x768
 Todos los derechos reservados.
 Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

- ✓ La documentación que desee enviar para completar su CV se debe adjuntar en formato: PDF o JPG.



- ✓ Recuerde siempre **“Guardar archivo”**.

MENDOZA GOBIERNO BOLSA DE TRABAJO

Ofertas de empleo | Sus solicitudes de empleo | Su curriculum

Adjunte los documentos acreditativos que considere necesario.

Por favor agregue aquí cualquier documento que pueda ser relevante en su proceso de selección.

Seleccione el tipo de documento: CURRICULUM VITAE

Dirección del documento: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

(Guardar archivo)

Si usted pincha abajo en "Ver documento", podrá ver su documento subido en la red.

Documentos	Ver documento	Borrar documento
Tipo de documento		
CURRICULUM VITAE	[Ver]	[X]
CERTIFICADO ANALITICO	[Ver]	[X]
OTROS	[Ver]	[X]
CERTIF. DE CARACTACION	[Ver]	[X]
CURSOS EN CARACTER DE ASISTENTE	[Ver]	[X]
MATRICULACION DEL OFICIO	[Ver]	[X]
CERTIFICADOS ESTUDIOS 2	[Ver]	[X]

[Ofertas de empleo] [Sus solicitudes de empleo] [Su curriculum] [Home]

Resolución mínima de 1024x768
 Todos los derechos reservados.
 Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

- ✓ En la sección **Idiomas** puede registrar sus niveles correspondientes a redacción, conversación y comprensión oral:



Ofertas de empleo | Sus solicitudes de empleo | Su curriculum

[DATOS PERSONALES] | [IDIOMAS] | [DIRECCION] | [EXPERIENCIA PROFESIONAL] | [FORMACION ACADEMICA] | [OTROS DATOS] | [FORMACION COMPLEMENTARIA] | [RESUMEN DEL CANDIDATO]

*No olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro. (Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)

Idiomas

*Idioma: Inglés
*Redacción: Medio
*Conversación: Pendiente de calificación
*Comprensión oral: Medio
Materno Borrado:

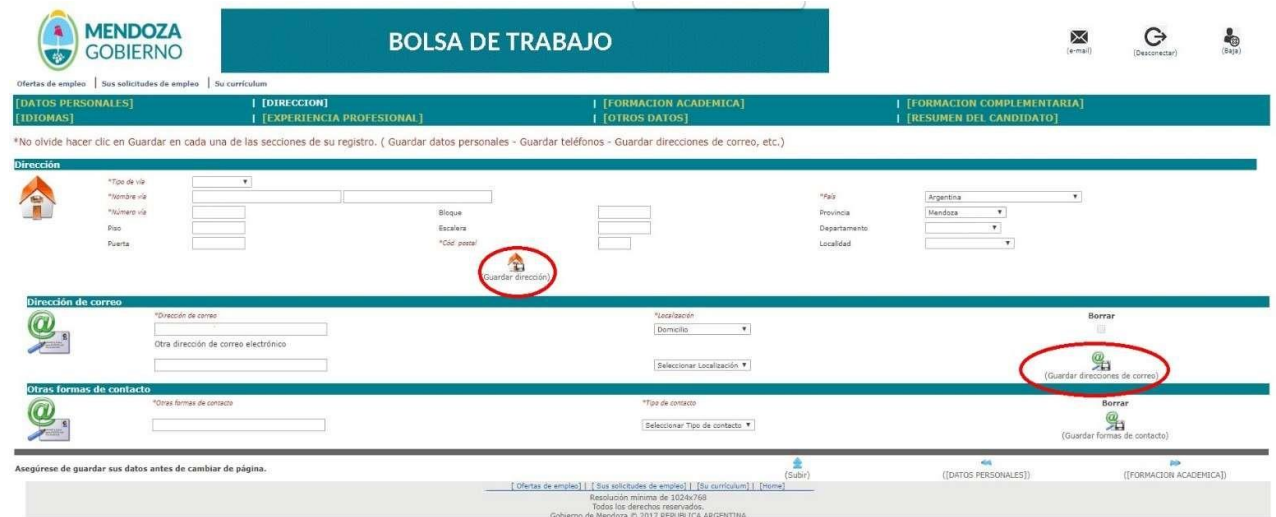
Seleccionar Idioma | Seleccionar Nivel de redacción | Seleccionar Nivel de conversación | Seleccionar Nivel de comprensión oral | Guardar

Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[Ofertas de empleo] | [Sus solicitudes de empleo] | [Su curriculum] | [Home] | [(FORMACION COMPLEMENTARIA)] | [(EXPERIENCIA PROFESIONAL)]

Resolución mínima de 1024x768
Todos los derechos reservados.
Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

- ✓ En la pestaña **Dirección** debe registrar los datos necesarios para que podamos contactarlo (domicilio, e-mail, teléfono):



Ofertas de empleo | Sus solicitudes de empleo | Su curriculum

[DATOS PERSONALES] | [IDIOMAS] | [DIRECCION] | [EXPERIENCIA PROFESIONAL] | [FORMACION ACADEMICA] | [OTROS DATOS] | [FORMACION COMPLEMENTARIA] | [RESUMEN DEL CANDIDATO]

*No olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro. (Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)

Dirección

*Tipo de vía:
*Nombre vía:
*Número vía:
Piso:
Puerta:
Bloque:
Escalera:
*Cód postal:
*País: Argentina
Provincia: Mendoza
Departamento:
Localidad:

Guardar dirección

Dirección de correo

*Dirección de correo:
Otra dirección de correo electrónico:
*Localización: Domicilio
Seleccionar Localización:
Borrar:

Guardar direcciones de correo

Otras formas de contacto

*Otras formas de contacto:
*Tipo de contacto:
Seleccionar Tipo de contacto:
Borrar:
(Guardar formas de contacto)

Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[Ofertas de empleo] | [Sus solicitudes de empleo] | [Su curriculum] | [Home] | [Subir] | [(DATOS PERSONALES)] | [(FORMACION ACADEMICA)]


Resolución mínima de 1024x768
Todos los derechos reservados.
Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA



Recuerde hacer click en el icono “**Guardar**” correspondiente a los datos que registre.

- ✓ En la sección **Experiencia Profesional** registre todos sus antecedentes laborales, haciendo click en “**Añadir nueva experiencia profesional**” para añadir otros antecedentes.


No olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro. (Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)


Experiencia profesional Su lista Añadir experiencia profesional

 *Compañía: Dirección de Informa
*Núm. de empleados: 0
*Fecha de inicio: 2016-09-01
*Fecha prevista/fin: 2019-12-31
*Sector:
*País: Argentina
*Área: F2 - Administración Pública
*Puesto:
*Actividades desarrolladas:
*Salario: 0

 (Guardar)  (Borrar)

Añadir experiencia profesional

 *Compañía:
*Núm. de empleados:
*Fecha de inicio:
*Fecha prevista/fin:
*Sector:
*País:
*Área:
*Puesto:
*Actividades desarrolladas:
*Salario:

 (Guardar)


Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[\(Subir\)](#) [\(IDIOMAS\)](#) [\(OTROS DATOS\)](#)




Resolución mínima de 1024x768
Todos los derechos reservados.
Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

Recuerde hacer click en el icono “**Guardar**” correspondiente a los datos que registre.

- ✓ En la sección “**Formación académica**” registre todos sus antecedentes académicos:

 **MENDOZA GOBIERNO**

BOLSA DE TRABAJO


 (email)  (Desconectar)  (Salir)


[Ofertas de empleo](#) | [Sus solicitudes de empleo](#) | [Su curriculum](#)

[\[DATOS PERSONALES\]](#) | [\[IDIOMAS\]](#) | [\[DIRECCION\]](#) | [\[EXPERIENCIA PROFESIONAL\]](#) | [\[FORMACION ACADEMICA\]](#) | [\[OTROS DATOS\]](#) | [\[FORMACION COMPLEMENTARIA\]](#) | [\[RESUMEN DEL CANDIDATO\]](#)

No olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro. (Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)

Añadir formación académica Su lista Añadir formación académica

 *Tipo de diploma:
*Título de la carrera:
*Especialidad:
*Centro de formación:
*Descripción del centro de formación:
*Estudios finalizados:
*Núm. años de rotación:
*Núm. años completados:
*Fecha de inicio:
*Fecha de fin:
*Comentario:

 (Guardar)

Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[\(Subir\)](#) [\(DIRECCION\)](#) [\(FORMACION COMPLEMENTARIA\)](#)

Resolución mínima de 1024x768
Todos los derechos reservados.
Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

Recuerde hacer click en el icono “**Guardar**” correspondiente a los datos que registre.

- ✓ Se puede agregar **Formación Complementaria** como cursos, foros o capacitaciones específicas haciendo click en “**Añadir formación complementaria**”.

lo olvide hacer clic en Guardar en cada una de las secciones de su registro. (Guardar datos personales - Guardar teléfonos - Guardar direcciones de correo, etc.)

Añadir formación complementaria

Nombre del curso:

Apellido:

Nombre:

Fecha de inicio:

País:

Fecha de fin:

Becas o Premios:

Comentario:

Sus lista No ha introducido ningún registro.

Asegúrese de guardar sus datos antes de cambiar de página.

[\[Ofertas de empleo \]](#) | [\[Sus solicitudes de empleo \]](#) | [\[Su currículum \]](#) | [\[Home \]](#)

Resolución mínima de 1024x768
 Todos los derechos reservados.
 Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

Recuerde hacer click en el icono **“Guardar”** correspondiente a los datos que registre.

- ✓ Una vez completado su CV puede visualizarlo de manera completa haciendo clic en **“Resumen del candidato”**:

Paso 6: Para la inscripción a un llamado a concurso ir **“Ofertas de empleo”**, tildar(**seleccionar**) el puesto elegido y luego presionar en: **“Añadir a su lista de ofertas”**.

BOLSA DE TRABAJO

Ofertas de empleo | [Sus solicitudes de empleo](#) | [Su currículum](#)

Seleccione el criterio y el valor por los que desea filtrar y haga clic en **Filtrar**. Para volver a ver todas las ofertas de empleo, haga clic en **Eliminar filtro**. Para ver la descripción de una oferta, haga clic sobre el nombre de la misma.
 Núm. de ofertas: 4

Filtro

Criterio:

Valor:

Cargos	Código de Referencia	Fecha publicación	Seleccionado
Convocatoria Emergencia Sanitaria - ENFERMERAS/OS	139-COVID19E	2020-03-30	<input type="checkbox"/>
Convocatoria Emergencia Sanitaria - ESPECIALISTAS EN IMAGERIÉS	141-COVID19D	2020-03-30	<input type="checkbox"/>
Convocatoria Emergencia Sanitaria - KINECÓLOGOS/OS	140-COVID19K	2020-03-30	<input type="checkbox"/>
Convocatoria Emergencia Sanitaria - MÉDICOS/OS	138-COVID19M	2020-03-30	<input checked="" type="checkbox"/>

Descripción

Espacio disponible para visualizar la descripción de las ofertas seleccionadas.

[\[Ofertas de empleo \]](#) | [\[Sus solicitudes de empleo \]](#) | [\[Su currículum \]](#) | [\[Home \]](#)

Resolución mínima de 1024x768
 Todos los derechos reservados.
 Gobierno de Mendoza © 2017 REPUBLICA ARGENTINA

Paso 7) Finalmente, se puede visualizar el historial de postulaciones realizadas en la siguiente pantalla: **“Sus Solicitudes de Empleo”**

Sus solicitudes de empleo

Estado de su currículum: **Aceptado**

Compartir el estado en que se encuentran sus solicitudes de empleo. Para eliminar alguna sele. haga clic en el botón **Borrar** que aparece a su derecha.

Cargo	Código de Referencia	Estado	Borrar
Jefe Departamento de Estadísticas Municipales	20-IDEM0000	Aceptado	

Descripción

Espacio disponible para visualizar la descripción de las ofertas seleccionadas.

Aquí visualizará la lista de puestos a los que se postuló para concursar