



Bolsa Nacional de Empleo

Manual de usuario – Perfil Trabajador 04032024

ÍNDICE

1	Introducción	4
1.1	Acerca de esta guía	4
1.2	Convenciones utilizadas en el manual	4
1.3	Aspectos a tener en cuenta.....	5
1.4	Descripción funcional del producto.....	5
1.5	Dónde obtener ayuda técnica y de soporte	5
2	Advertencias importantes	6
3	Requisitos previos	6
4	Configuración inicial del entorno del usuario	7
4.1	Acceso a la plataforma	7
5	Zona Trabajadores	9
5.1	Registro de nuevos usuarios	9
5.1.1	Datos postulante.....	14
5.1.2	Datos Contacto	15
5.1.3	Dirección.....	15
5.1.4	Seguridad	16
5.1.5	Otros	17
5.1.6	Aceptar políticas de privacidad y condiciones de uso	17
5.1.7	Proceso confirmación de registro	18
5.2	Ingresar a su cuenta	21
5.3	Recuperar contraseña	22
5.4	Página de Bienvenida	24
5.5	Opciones de menú	29
5.6	Perfil Privado/Publico	31
5.7	Datos Personales.....	31
5.8	Datos laborales	34
5.8.1.1	Condición laboral actual	35
5.8.1.2	Experiencia Profesional	36
5.8.1.3	Experiencia laboral	36
5.8.1.4	Información Académica – Nivel educacional.....	40
5.8.1.5	Capacitación y otros cursos.	42
5.8.1.6	Certificaciones ChileValora	45
5.8.1.7	Información adicional	45
5.8.1.7.1	Grupos de empleo.	45
5.8.1.8	Idiomas	46
5.8.1.9	Licencia de conducir	48
5.8.1.10	Vehículos	49
5.8.1.11	Aptitudes e intereses	50

5.8.2	Expectativas Laborales.....	51
5.8.2.1	Información laboral	52
5.8.2.2	Turnos de trabajo.....	54
5.8.3	Chequear perfil	55
5.8.4	Carta de presentación	56
5.9	Mis postulaciones	57
5.9.1	Ofertas	57
5.9.2	Proceso automático de coincidencia y postulación.....	59
5.10	Buscar Empleo	60
5.11	Mis búsquedas habituales	64
5.12	Descargar mi CV	67
5.13	Agregar documentos al CV.....	68
5.14	Beneficios.....	68
5.15	Eventos.....	69
5.16	Estado Certificación seguro de Cesantía.....	70
5.17	Atenciones recibidas	71
5.18	Contáctenos.....	72
5.19	Cambiar contraseña	72
5.20	Manual de usuario	73
5.21	Cerrar Sesión	74

1 Introducción

1.1 Acerca de esta guía

Esta Guía sirve como manual de gestión para los usuarios del perfil trabajadores, debe servir de apoyo al trabajador para que pueda gestionar su perfil tanto en la gestión de sus datos personales, como en la búsqueda activa de empleo¹.

1.2 Convenciones utilizadas en el manual

El manual detalla punto por punto todas las funcionalidades que entrega la plataforma al trabajador, explicándolas de forma sencilla y amena para convertirse en una herramienta útil para los usuarios de la plataforma.

La plataforma de la bolsa nacional de empleo está compuesta por una serie de páginas de diferentes características y funcionalidades. Para explicar el funcionamiento de cada una de estas páginas esta guía se divide en secciones y sub secciones que permiten explicar en detalle cada una de las funcionalidades.

Todas las imágenes utilizadas en este documento y los datos que contienen son solo referenciales.

Además, cuando sea necesario que el usuario considere un aspecto importante al realizar una gestión dentro de la plataforma se resaltaré el texto de un cuadro de color llamativo para que lo tenga en cuenta, a continuación, se muestra un ejemplo.

¡AVISO IMPORTANTE!

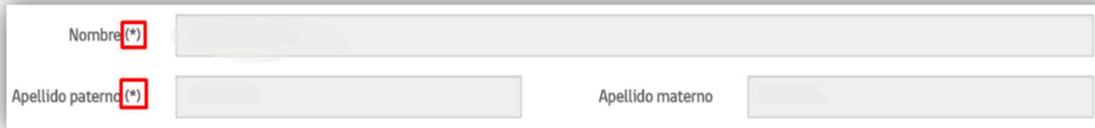
Para poder postular a las ofertas de empleo de la plataforma de la bolsa nacional de empleo, es necesario estar registrado como usuario de ella.

Ejemplo de texto importante

En la presente guía se utiliza de forma indistinta el término “empleo” y “trabajo” para hacer referencia a ofertas de empleo.

¹ En la presente guía se utiliza de forma indistinta el término “empleo” y el término “trabajo” para hacer referencia a ofertas laborales.

Por último indicar el asterisco que se ve al final de algunos campos es indicativo de que esos campos son de carácter obligatorio y deben ser completados para poder seguir adelante.

Un formulario con tres campos de texto. El primer campo está etiquetado como 'Nombre (*)' y tiene un asterisco en un cuadro rojo. El segundo campo está etiquetado como 'Apellido paterno (*)' y también tiene un asterisco en un cuadro rojo. El tercer campo está etiquetado como 'Apellido materno' y no tiene un asterisco. Los campos están dispuestos en una fila horizontal.

Ejemplo de campos obligatorios

1.3 Aspectos a tener en cuenta

Esta guía constituye un apoyo al trabajador y se complementa con los canales de consultas y contactos establecidos en el proyecto de la Bolsa Nacional de Empleo. Esta guía podrá sufrir actualizaciones en el futuro, con lo cual se recomienda asegurarse de estar utilizando la última versión de la misma.

Para la elaboración de esta guía se han utilizado registros ficticios de modo de no interferir en la privacidad de las personas, cualquier coincidencia en los datos presentados con personas reales es mera coincidencia.

1.4 Descripción funcional del producto

La Bolsa Nacional de Empleo entrega ayuda en la búsqueda y oferta de empleo tanto a trabajadores, empleadores otros usuarios institucionales (como las diferentes OMIL's, Oficinas de Chile Atiende, IPS, entre otras).

El presente documento debe ser utilizado para apoyar el acceso y uso de las funcionalidades de la Bolsa Nacional de Empleo en el módulo destinado a los trabajadores.

1.5 Dónde obtener ayuda técnica y de soporte

Para obtener ayuda técnica y de soporte usted puede acudir a la Mesa de Ayuda habilitada para tal efecto a través de los siguientes medios:

- a. Correo electrónico: soporte@bne.cl.
- b. Teléfono de contacto: 2 240 55 200 opción 1.

2 Advertencias importantes

¡ATENCIÓN!

- Lea atentamente **todo este documento** antes de comenzar a usar la Bolsa Nacional de Empleo.
- Siga **paso a paso** las instrucciones descritas en este documento para un correcto uso del sistema.
- Consulte con la mesa de ayuda en caso de cualquier anomalía, ellos le indicarán como resolverla.

3 Requisitos previos

Para acceder al uso de la plataforma web podrá realizarlo de dos formas:

- Accediendo a la URL <http://www.bne.cl> sin encontrarse registrado en ella²
- Accediendo a la URL <http://www.bne.cl> y luego ingresando a su usuario registrado (como trabajador, empleador o como usuario institucional).

Se requiere también de acceso a Internet dado que la plataforma es un servicio web.

² El ingreso de un usuario sin encontrarse registrado no le permite acceder a todas las funcionalidades de la BNE, es por ello es importante registrarse en ella y de ese modo sacar el máximo provecho a esta herramienta

4 Configuración inicial del entorno del usuario

4.1 Acceso a la plataforma

Para poder utilizar los servicios de la plataforma de la bolsa nacional de empleo usted debe disponer de un computador o celular con acceso a internet. En su navegador, ingrese la siguiente URL: <http://www.bne.cl>.

The screenshot displays the BNE website interface. At the top, there is a navigation bar with the BNE logo, a menu icon, and links for 'Ingreso', 'Registro', 'Recuperar contraseña', 'Empresas', and 'Instituciones'. A search bar is prominently featured with the placeholder text '¿Qué empleo buscas?' and a 'BUSCAR' button. Below the search bar, a red banner contains links for 'AYUDA', 'Fondo de Cesantía Solidario', 'Preguntas Frecuentes', 'Orientación Laboral', 'Dónde buscar empleo', and 'Novedades'. The main content area features a large warning message: '¡QUE NO TE ENGAÑEN! SI POSTULASTE A UN TRABAJO Y TE CONTACTAN DE LA EMPRESA:'. This message is accompanied by four icons and text boxes: 'No entregues datos privados, bancarios o contraseñas', 'No envíes fotografías de tu Cédula de Identidad y Licencia de Conducir', 'No transfieras dinero', and 'No envíes copias de tu último finiquito'. A callout box states 'La BNE nunca te solicitará estos datos'. Below this, a box provides contact information for the 'MESA DE AYUDA': 'Puedes denunciar en la MESA DE AYUDA 2 2405 5200 soporte@bne.cl'. The bottom section, titled 'BNE en cifras', presents four statistics: 40.004 Ofertas de empleo, 143.322 Vacantes, 4.604.394 Usuarios registrados, and 98.289 Empresas registradas.

Categoría	Valor
Ofertas de empleo	40.004
Vacantes	143.322
Usuarios registrados	4.604.394
Empresas registradas	98.289

Página de inicio de la Bolsa Nacional de Empleo

5 Zona Trabajadores

5.1 Registro de nuevos usuarios

Para poder beneficiarse de todas las funcionalidades que entrega la plataforma es necesario registrarse como usuario postulante a una oferta de empleo. En la página principal de la plataforma, debe seleccionar la opción “Registro”, en la imagen siguiente se han enmarcado en color rojo las opciones como usuario postulante. Otra opción es acceder directamente en el siguiente link [Bolsa Nacional de Empleo \(bne.cl\)](https://www.bne.cl)

The screenshot displays the BNE website interface. At the top, the navigation menu includes 'Ingreso', 'Registro', and 'Recuperar contraseña', with 'Registro' highlighted by a red box. Below the navigation is a search bar with the placeholder text '¿Qué empleo buscas?' and a 'BUSCAR' button. A red banner below the search bar contains links for 'AYUDA', 'Fondo de Cesantía Solidario', 'Preguntas Frecuentes', 'Orientación Laboral', 'Dónde buscar empleo', and 'Novedades'. The main content area features a large blue banner with the text '¡QUE NO TE ENGAÑEN!' and a sub-header 'SI POSTULASTE A UN TRABAJO Y TE CONTACTAN DE LA EMPRESA:'. Below this, four icons represent warnings: 'No entregues datos privados, bancarios o contraseñas', 'No envíes fotografías de tu Cédula de Identidad y Licencia de Conducir', 'No transfieras dinero', and 'No envíes copias de tu último finiquito'. A white box below these icons states 'La BNE nunca te solicitará estos datos'. At the bottom of the banner, it says 'Puedes denunciar en la MESA DE AYUDA' with the phone number '2 2405 5200' and email 'soporte@bne.cl'. The footer section, titled 'BNE en cifras', displays four statistics: 40.004 Ofertas de empleo, 143.322 Vacantes, 4.604.394 Usuarios registrados, and 98.289 Empresas registradas.

Página principal de acceso a la BNE

Registro Postulantes

The image shows a screenshot of the BNE registration page. It is divided into two main sections. The left section, titled 'Usar mis datos de Identificación', contains a form with the following fields: 'Tipo de Documento' (a dropdown menu with 'RUT' selected), 'RUT (Sin puntos ni guión)*' (a text input field with 'Ej. 130943178' as an example), and 'Fecha de Nacimiento*' (a date input field with 'dd/mm/aaaa' as a placeholder and a calendar icon). Below these fields is a blue button labeled 'Validar con Registro Civil'. At the bottom of this section is a link that says '¿Ya tienes cuenta BNE? **INGRESAR**'. The right section, titled 'Usar mi CLAVE ÚNICA', features the 'ClaveÚnica' logo (a blue circle with a white key icon) and a blue button labeled 'ClaveÚnica'. Below the logo is a paragraph explaining that 'CLAVE ÚNICA' is a unique password for accessing all State Services, and it is as easy and secure as a digital ID card. At the bottom of this section is a link that says '¿No tienes ClaveÚnica? **Consigue la tuya**'.

Opción para acceder a registrarse en la plataforma

Para registrarse en la plataforma usted debe identificarse con su número de identificación, en el caso de que se identifique con su RUT sin puntos ni guion, debe introducir su fecha de nacimiento y proceder a validar con Registro Civil.

- Tipo de documento: Tipo de documento identificativo del trabajador, usted puede escoger entre número de rol único tributario (RUT), Pasaporte, DNI u Otros.
- RUT/Pasaporte (*): Número identificativo de Rol tributario o pasaporte.
- Fecha de nacimiento (*): Puede escribir la fecha de nacimiento separando el día, mes y año por con el carácter slash “/” o seleccionando en el calendario la fecha correspondiente.

Registro Postulantes

✘ DEBES COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS.

Usar mis datos de Identificación

Tipo de Documento RUT (Sin puntos ni guión)*

RUT

Fecha de Nacimiento*

Debes ingresar fecha de nacimiento

Validar con Registro Civil

¿Ya tienes cuenta BNE? [INGRESAR](#)

Usar mi CLAVE ÚNICA

ClaveÚnica

CLAVE ÚNICA es una contraseña única para acceder a todos los Servicios del Estado, de manera fácil y segura ya que es como tu carnét de identidad digital.

¿No tienes ClaveÚnica? [Consigue la tuya](#)

Página validación de RUT

En caso de que el postulante no posea RUT, puede registrarse con su número de pasaporte, DNI u Otros en este caso se desplegará automáticamente hacia la siguiente página de “Registro Postulante”.

La sección de registro de postulantes está dividida en 6 secciones, las secciones pueden tener campos obligatorios los cuales están marcados con los caracteres “(*)” el resto de campos solo son opcionales.

Secciones correspondientes al “Registro trabajador”:

- a) Datos postulantes.
- b) Datos Contacto.
- c) Dirección.
- d) Seguridad.
- e) Otros.

Una vez ingresado los datos en cada una de las secciones señaladas, el postulante deberá aceptar las políticas de privacidad y condiciones de uso para poder registrarse en la BNE.

¡AVISO IMPORTANTE!

Para poder postular a las ofertas de empleo de la plataforma de la bolsa nacional de empleo, es necesario estar registrado como usuario de ella.

Registro postulante

 Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Datos postulante

Pasaporte (*)	<input type="text" value="12345678"/>
Nombre (*)	<input type="text"/>
Primer Apellido (*)	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Fecha nacimiento (*)	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 
Sexo (*)	<input type="text" value="v"/>
Nacionalidad (*)	<input data-bbox="479 1207 787 1249" type="text" value="Chilena"/>
Estado civil (*)	<input type="text" value="v"/>

Datos contacto

Teléfono de contacto  (celular) Teléfono alternativo 

¿Quiere recibir notificaciones por mensaje de texto? 

Si desea recibir notificaciones, el teléfono de contacto es obligatorio

Correo electrónico (*)

Repetir correo electrónico (*)

Dirección

Región (*) Comuna (*)

Calle (*)

Número Departamento / casa / parcela

Villa/población

Seguridad

Ingresar tu contraseña



Tu contraseña debe contener:

● ● ● ● ● ● ● ● ●

8 caracteres 1 mayúscula 1 número

Página completa para inscribir al trabajador.

5.1.1 Datos postulante

Corresponde a la información personal que define a cada postulante.

Todos los campos marcados con asterisco (*) deben rellenarse de forma obligatoria. En el caso de que el postulante se haya registrado con su RUT, se cargarán los siguientes datos de forma automática desde el registro civil:

- a) RUT/Pasaporte/DNI/Otros (*).
- b) Nombre (*).
- c) Primer Apellido (*).
- d) Segundo Apellido (*).
- e) Fecha de nacimiento (*): En caso de que el trabajador se registre con su pasaporte, puede escribir la fecha de nacimiento separando el día, mes y año por con el carácter slash “/” o seleccionando en el calendario la fecha correspondiente.
- f) Sexo (*).
- g) Nacionalidad (*).
- h) Estado civil (*).

En caso de que el postulante no posea RUT, puede registrarse con su número de pasaporte, y deberá completar manualmente los campos obligatorios, ya que estos no se cargarán automáticamente.

Datos postulante

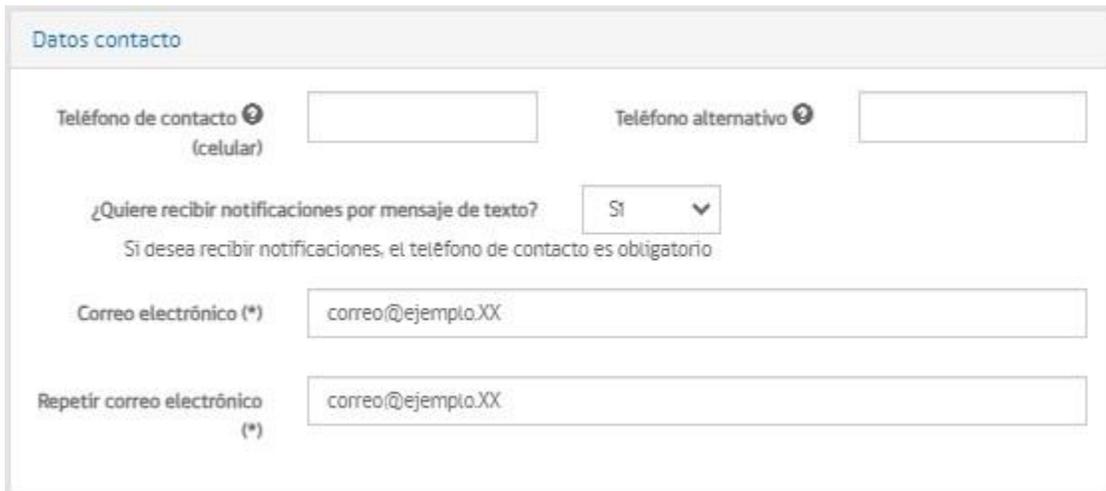
Pasaporte (*)	<input type="text" value="12345678"/>
Nombre (*)	<input type="text"/>
Primer Apellido (*)	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Fecha nacimiento (*)	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> 
Nacionalidad (*)	<input type="text" value="Chilena"/>
Sexo (*)	<input type="text"/>
Estado civil (*)	<input type="text"/>

Página de datos personales

5.1.2 Datos Contacto

Información de contacto del trabajador

- Teléfono de contacto (celular) (*): Se debe ingresar el número de celular (9 dígitos) anteponiendo el 9.
- Teléfono alternativo. Debe contener 9 dígitos.
- ¿Quiere recibir notificaciones por mensaje de texto?: Si/No.
- Correo electrónico (*).
- Repetir correo electrónico (*): Confirmar correo electrónico para el registro.



Formulario de Datos contacto:

- Teléfono de contacto (celular):
- Teléfono alternativo:
- ¿Quiere recibir notificaciones por mensaje de texto?: (dropdown)
- Si desea recibir notificaciones, el teléfono de contacto es obligatorio
- Correo electrónico (*):
- Repetir correo electrónico (*):

Página de datos de contacto

¡Nota Importante!

La BNE comunicará a su teléfono celular ofertas de empleo que tengan coincidencias con su perfil curricular y su correo electrónico servirá para poder recuperar su contraseña.

5.1.3 Dirección

- Dirección del trabajador.
- Región (*).
- Comuna (*).
- Calle (*).

- e) Número.
- f) Departamento/casa/parcela.
- g) Villa/Población.

Dirección

Región (*)	<input type="text"/>	Comuna (*)	<input type="text"/>
Calle (*)	<input type="text"/>		
Número	<input type="text"/>	Departamento / casa / parcela	<input type="text"/>
Villa/población	<input type="text"/>		

Página para completar la dirección

5.1.4 Seguridad

Para poder acceder al portal es necesario que defina una contraseña segura, para esto la contraseña debe incluir al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números.

- a) Contraseña (*): Debe contener al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúscula y algún número.

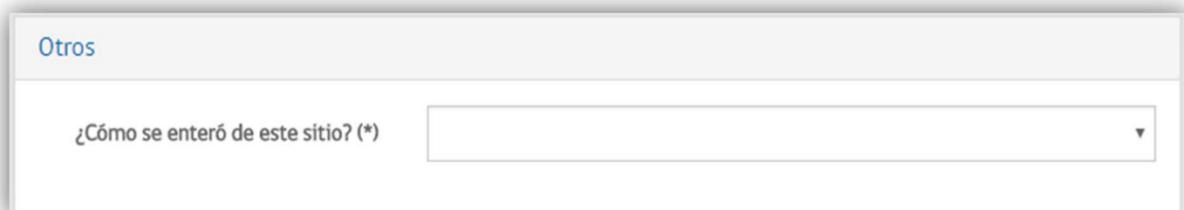


Página para introducir su clave segura

5.1.5 Otros

Datos complementarios para el registro del trabajador.

- a) ¿Cómo se enteró de este sitio? (*).



Página de información complementaria

5.1.6 Aceptar políticas de privacidad y condiciones de uso

En esta sección el trabajador autoriza, al momento de inscribirse al sitio Web www.bne.cl, a la Subsecretaría del Trabajo para mantener y tratar sus datos personales conforme a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.



Aviso para aceptar políticas de privacidad

Paso 1: Confirmación datos personales ✕



1 Confirmar datos personales → 2 Activar tu cuenta BNE → 3 Completar datos curriculares e inscripción en BNE → 4 Postular a empleos

Para continuar debes confirmar que tus datos personales estén correctos o presiona "Revisar mis datos" si tienes dudas. Tras confirmar, te enviaremos un correo electrónico con las instrucciones para activar tu cuenta (Paso2).

! IMPORTANTE!
Sólo estarás inscrito en BNE al completar tus datos curriculares (Paso3).

Confirmación datos personales

5.1.7 Proceso confirmación de registro

Para poder quedar registrado en la plataforma una vez estén completados todos los datos obligatorios de la página de “registro de postulante”, se debe pulsar el botón “Inscribir”. Si el proceso se ha realizado de forma correcta la plataforma se lo comunicará y le indicará que se ha enviado un correo a su cuenta de correo electrónico con las instrucciones para activar su cuenta.

Una vez que verifique la bandeja de entrada de su correo electrónico, tendrá un mensaje de Confirmación de Registro de la Bolsa Nacional de Empleo.



Ejemplo de correo electrónico para activación de cuenta

El link para confirmar el registro “confirmar registro” le re direccionará a la página de acceso a la cuenta.

Direccionado para ingresar perfil usuario

¡AVISO IMPORTANTE!

El hecho de registrarse en la plataforma no implica que esté completamente inscrito en la bolsa nacional de empleo y pueda acceder a todos sus beneficios. Para que el registro sea efectivo debe actualizar su perfil completando sus datos académicos y experiencia laboral.

5.2 Ingresar a su cuenta

Para acceder a su cuenta, usted puede utilizar las dos opciones que se indican a continuación;

- Accediendo a link [Bolsa Nacional de Empleo \(bne.cl\)](http://Bolsa Nacional de Empleo (bne.cl))
- Mediante el link de ingreso de la página principal de BNE.



Ejemplos de opción para acceder a la cuenta del trabajador

En la página de ingreso a la cuenta del postulante, usted deberá ingresar el tipo de documento con el que se identificó y el número de identificación de este, en caso de ser RUT chileno, seleccione tipo de documento su RUT y en el siguiente campo su número de RUT, sin puntos ni guion. su contraseña de acceso.

Si cuenta con clave única, el acceso puede realizarlo directamente pulsando sobre el botón “Claveúnica”.

The image shows the 'INGRESO POSTULANTES' section of the website. It is divided into two panels. The left panel, titled 'Ingresar con clave BNE', contains a form with a dropdown menu for 'Tipo de Documento' set to 'RUT', a text input for 'RUT (Sin puntos ni guión)*' with the example 'Ej. 130943178', and a password field labeled 'Clave*'. A red arrow points from the RUT input to the password field. Below the password field is a 'Recuperar Contraseña' link and an 'Ingresar' button. At the bottom of this panel is a link: '¿No tienes cuenta de BNE? REGÍSTRATE'. The right panel, titled 'Ingresar con CLAVE ÚNICA', features a large blue button with the 'Claveúnica' logo. Below the button is a descriptive paragraph: 'CLAVE ÚNICA es una contraseña única para acceder a todos los Servicios del Estado, de manera fácil y segura ya que es como tu carnét de identidad digital.' At the bottom of this panel is a link: '¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya'.

Página para acceso a la cuenta del postulante

5.3 Recuperar contraseña

En el caso que no recuerde su contraseña de acceso, desde la página principal de BNE (www.bne.cl), seleccione la opción “recuperar contraseña” de las opciones que se presentan en la cabecera, tal y como se ve en la imagen que viene a continuación.



Otra forma de ingresar a la página que le permitirá recuperar contraseña es ingresando directamente al siguiente link [Bolsa Nacional de Empleo \(bne.cl\)](http://Bolsa Nacional de Empleo (bne.cl)).

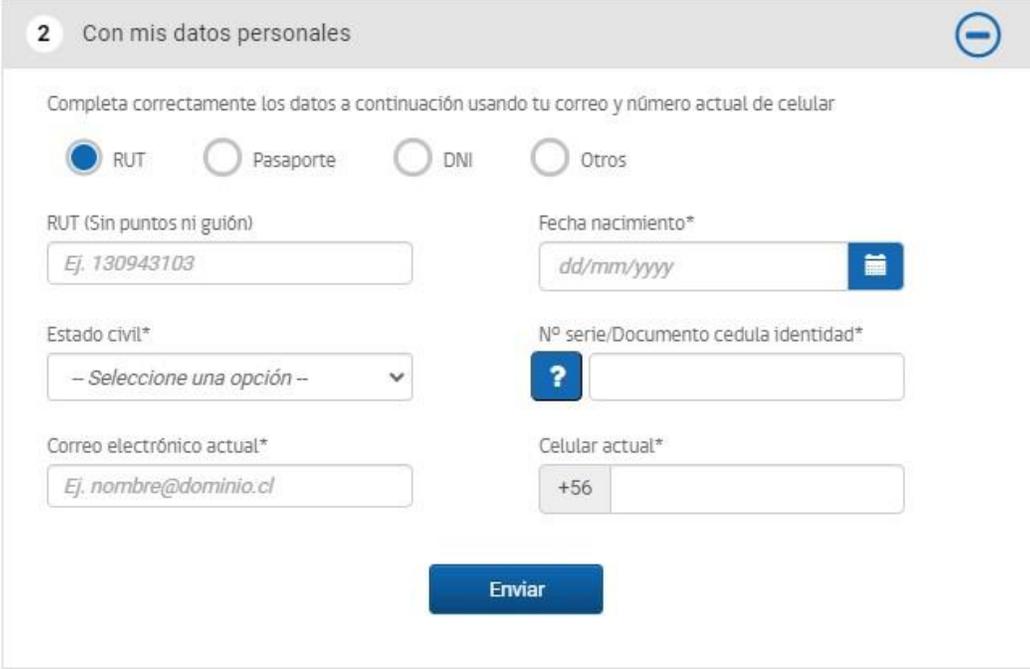
Puede utilizar dos opciones para realizar la recuperación de sus claves de acceso al sistema;

- a) La opción 1: Recuperar contraseña con Rut, pasaporte, DNI, otros. Si la cuenta de usuario a la que desea acceder es de una persona con RUT, ingrese este sin puntos ni guion.

Con esta opción solo debe ingresar su documento identificativo y el sistema le enviara un email y SMS (si tiene un teléfono celular registrado en el sistema) con las instrucciones para definir una nueva contraseña de acceso.

- b) La opción 2: Recuperar contraseña con mis datos personales.

En este caso, deberá indicar el tipo de documento (Rut, pasaporte, DNI, otros), fecha de nacimiento y estado civil con el que se registró en el sistema. Los datos de correo electrónico y número de teléfono, deben corresponder en donde quiere recibir las instrucciones para definir su nueva contraseña.



2 Con mis datos personales

Completa correctamente los datos a continuación usando tu correo y número actual de celular

RUT Pasaporte DNI Otros

RUT (Sin puntos ni guión)
Ej. 130943103

Fecha nacimiento*
dd/mm/yyyy

Estado civil*
-- Seleccione una opción --

Nº serie/Documento cedula identidad*
?

Correo electrónico actual*
Ej. nombre@dominio.cl

Celular actual*
+56

Enviar

Pantalla de recuperar contraseña con la opción 1

En el email de recuperación de contraseña, que llegará a su buzón, deberá dar clic donde dice cambiar clave de acceso o copiar el enlace siguiente en su navegador. Una vez realizado lo anterior, se derivará a una página nueva donde debe definir su nueva clave de acceso.

La contraseña debe contener al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas y algún número.



Nueva contraseña

Contraseña (*) Introduzca su nueva contraseña

Repetir contraseña (*) Repita la contraseña

Enviar

Página de creación de nueva clave

5.4 Página de Bienvenida

La principal característica de la página de inicio es que entrega un breve resumen sobre su perfil de trabajador. Además, informa sobre las estadísticas de sus postulaciones, empresas que han visto su currículum, invitaciones a postular y veces que ha quedado seleccionado.

Al dar clic en Postulaciones la página lo derivará a todas las ofertas que ha gestionado postulaciones y también las ofertas que ha sido invitado a postular.

Bienvenido/a

No olvides actualizar tus datos y encontrar el trabajo que deseas

Juan Antonio Pruebas CEA

Nivel de estudios
Educación especial

Estadísticas

7	1	17	0
Postulaciones	Empresas que han visto tu CV	Invitaciones a postular	Veces que has quedado seleccionado

Tus beneficios asociados

trabajo al tiempo mujer estudio y trabajo joven elige mejor

Consulta los beneficios asociados disponibles para tí según tu perfil.

Consultar mis beneficios

Página de Bienvenida perfil trabajador

En la página de bienvenida aparece una encuesta profiling, con el fin de mejorar y optimizar las funciones de búsqueda de empleo.

Tendrá la opción de “SI” para responder la encuesta, “No” para no responder la encuesta y “Completar más tarde” lo cual en una nueva sesión le solicitará responder la encuesta.

Encuesta profiling

El Ministerio del Trabajo y Previsión Social, SENCE, y las OMILs desean mejorar la entrega de servicios para abordar las dificultades en la búsqueda de empleo, facilitar la colocación laboral y optimizar la entrega de beneficios a las personas desempleadas. Por lo tanto, quisiéramos pedirle que responda las siguientes preguntas

Al seleccionar “Si”, se le desplegará una página con las preguntas que debe responder

Encuesta profiling postulante

1- ¿Asiste actualmente a algún establecimiento educacional?

Si

No

2- ¿A qué nivel educativo asiste actualmente?

Ninguno

Educación básica

Educación media

Educación especial

Educación superior

Magister

Doctorado

3- ¿Ha estado trabajando o buscando trabajo durante los últimos dos años (24 meses)?

	Duración en meses			
	0-6	7-12	13-18	19-24
Trabajo (como empleado)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Trabajo (por cuenta propia)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No trabajo, buscó trabajo (sin acceso al FCS)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No trabajo, buscó trabajo (con acceso al FCS)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No trabajo, estudió	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
No trabajo, no estudió y no buscó trabajo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4- ¿Cuál fue la ocupación en la que trabajó?

5- ¿Corresponde su última ocupación a la educación o formación que había recibido?

Sí

No

6- Cuando ha trabajado, ¿Cuál ha sido su salario bruto mensual promedio? El salario bruto es el total antes de que se produzcan retenciones y cotizaciones.

No he trabajado

Hasta 100.000

Más de 100.000 hasta 250.000

Más de 250.000 hasta 500.000

Más de 500.000 hasta 750.000

Más de 750.000

7- Durante los últimos dos años, trabajó:

Menos de 10 horas semanales

Entre 10 y 30 horas semanales

Más de 30 horas semanales

8- Caracterice su hogar (son posibles varias respuestas)

Soy el o la jefe de hogar.

Tengo hijos menores de 6 años.

Más de tres personas en mi hogar no trabajan (por ejemplo, niños, jubilados, desempleados, personas con discapacidad).

Existen personas en mi hogar que reciben beneficios sociales o asisten a programas sociales.

9- ¿Cuáles son los obstáculos más importantes para encontrar trabajo? (son posibles varias respuestas)

- Falta de tiempo debido a responsabilidades familiares (cuidado de sus hijos, sus nietos, personas enfermas adultos mayores o personas con discapacidad)
- Falta de tiempo debido a otros quehaceres domésticos
- Falta de tiempo debido a sus estudios
- Los trabajos disponibles requieren habilidades o estudios que no poseo
- Los trabajos disponibles están bajo mi nivel de calificación
- Falta de ofertas de trabajo en mi comuna
- Falta de ofertas de trabajo para mi ocupación
- Discapacidades
- Sin discapacidad reconocida, pero tengo algún problema de salud que me impide realizar algunas tareas (por ejemplo, trabajo de fuerza física, trabajar en condiciones de estrés, trabajar a tiempo completo, etc.)
- Discriminación (debido a la edad, al sexo, a la nacionalidad, ...)
- Historia personal y contexto de vida (como personas que estuvieron privadas de libertad, víctimas de violencia, ex adictos a drogas, problemas de vivienda, ...)
- Acceso limitado al transporte
- Sin obstáculos/dificultades

10- Existen Oficinas de Intermediación laboral comunales (OMIL) que ayudan a las personas a buscar empleo y a las empresas a encontrar trabajadores ¿Siente que necesita ayuda adicional de su OMIL para encontrar un trabajo?

- Sí
- No, no necesito ayuda porque puedo encontrar un trabajo por mis propios medios
- No, no necesito ayuda porque no mejorará efectivamente mi situación

11- ¿Qué tipo de empleo está buscando?

12- ¿Estaría dispuesto a recibir una capacitación para mejorar su situación laboral?

- Sí
- No

Guardar
Completar más tarde

Al finalizar cuando conteste todas las preguntas debe presionar guardar.

Opciones de menú

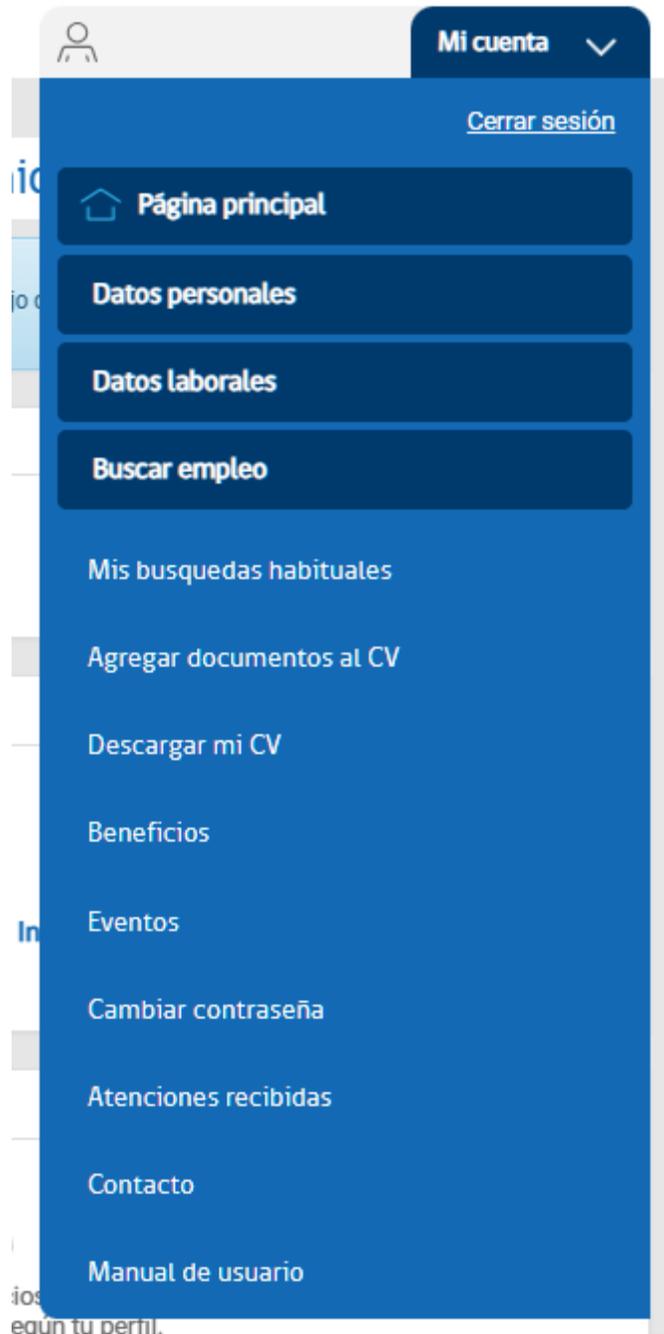
La página del perfil trabajador ofrece una serie de opciones seleccionables desde el menú lateral izquierdo (como se ve en la imagen que se señala abajo). En las próximas secciones de este documento se describirán cada uno de estas opciones.

The screenshot displays the worker profile page. On the left, a sidebar menu is highlighted with a red border, containing the following options: Bienvenido/a, ESTADO DE INSCRIPCIÓN BNE: ¿Qué es esto?, COMPLETO, Mi perfil, Publico, Datos personales, Datos curriculares, Generar CV, Adjuntar documentos, Mis Postulaciones, Invitaciones a Postular, Busco empleo, Buscar empleo, Mis búsquedas habituales, Tus beneficios asociados, Eventos, Estado certificación seguro de cesantía, Atenciones recibidas, Contáctenos, Cambiar contraseña, Manual de usuario, and Cerrar sesión. The main content area shows a welcome message, a notification to update data, the user's name (Juan Antonio Pruebas CEA), education level (Educación especial), and statistics: 7 Postulaciones, 1 Empresas que han visto tu CV, 17 Invitaciones a postular, and 0 Veces que has quedado seleccionado. Below the statistics, there is a section for associated benefits with logos for 'Ayuda al trabajo', 'Instituto de Empleo Juvenil', and 'Eligo mejor', and a button to 'Consultar mis beneficios'.

Opciones de menú perfil trabajador

5.5 Opciones de menú

La página del perfil trabajador ofrece una serie de opciones seleccionables desde el menú lateral izquierdo (como se ve en la imagen que se señala abajo). En las próximas secciones de este documento se describirán cada uno de estas opciones.



Opciones de menú perfil trabajador

5.6 Perfil Privado/Publico

Perfil privado: Permite que las empresas solo puedan ver tus datos curriculares (exp. Laboral, educación, capacitaciones e información adicional), tus datos de contacto son privados y sólo serán obtenidos previa autorización del postulante vía correo electrónico.



Opciones de menú perfil privado

Perfil público: Permite que las empresas, registradas en la BNE, puedan ver tus datos de contacto de contacto, curriculares y puedan contactarse directamente.



Opciones de menú perfil público

5.7 Datos Personales

En este apartado se representa su información personal, en principio los datos son propuestos con la información que ha indicado en el registro a la plataforma, sin embargo puede modificarlos si en el proceso de registro usted identifica datos errados o que desee actualizar o modificar³.

Para poder guardar los datos en la plataforma una vez que se ha ingresado toda la información obligatoria se debe pulsar el botón “Guardar” que aparece en cada sección de datos personales.

Secciones Datos personales perfil postulante:

- Datos postulantes, en caso de que la cuenta corresponda a una persona con RUT chileno, los datos serán los que entregue registro civil, si no es un RUT chileno, corresponderá a los datos que haya declarado el usuario en el registro.

³ Es posible que algunos de los datos presentados por la BNE no puedan ser modificados de forma directa ya que estos corresponderán a datos obtenidos desde otras plataformas como por ejemplo SII, Registro civil, etc.

Datos postulante

 Estos datos son certificados por Registro civil.

Tipo Documento	Número Documento		
RUT	12345678-9		
Nombre(*)	Apellido paterno(*)	Apellido materno	
Nombre completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	
Sexo(*)	Fecha de nacimiento(*)	Nacionalidad	Estado civil
Masculino	15/06/1977	Chilena	Soltero

Datos identificativos del trabajador

- Datos contacto, estos datos son importantes ya que servirán de herramienta para que la plataforma a través de sus procesos manuales y automáticos, se comuniquen con usted.

Datos contacto Editar 

Teléfono notificaciones (celular) 	Teléfono alternativo 
998899889	989898989
¿Quiere recibir notificaciones por mensaje de texto?	Correo electrónico (*)
<input type="checkbox"/> Sí <small>Si desea recibir notificaciones, el teléfono de contacto es obligatorio.</small>	mati@gmail.com

Página Datos de contacto

- Direcciones, corresponde con el lugar donde usted reside, este dato es importante ya que cuando la plataforma le informe de nuevas ofertas de empleo, tomará como indicador de importancia su lugar de residencia.

Direcciones

Editar

Región (*)
Metropolitana

Comuna (*)
Estación Central

Calle (*)
Calle

Número
1234

Departamento

Villa

Dirección de contacto

- Otros, esta información es solo declarativa.

Otros

Editar

¿Cómo se enteró de este sitio? (*)
Oficinas Municipales de Intermediación Laboral

Sección Otros

- Discapacidad, en esta sección para el caso que usted sea una persona con algún grado de discapacidad reconocida por la entidad certificadora, usted podrá indicar si desea que este dato se muestre a los empleadores cuando revisen su CV BNE. Debe considerar, que aunque usted indique que no se muestre a los empleadores, su condición será informada a la Dirección del Trabajo en el contexto de la ley 21.015, como antecedente no informado a los empleadores.

Discapacidad

Editar

¿Usted tiene algún grado de discapacidad?
SI

¿Desea que se visualice su grado de discapacidad?
SI

Su nombre aparece en el Registro de Personas con Discapacidad del Servicio de Registro Civil e identificación conforme la ley Nº 20.422, lo cual al ser información pública será visible en su CV

Comprobar discapacidad

Panel de discapacidad para personas con algún grado reconocido

¡AVISO IMPORTANTE!

Para que la información quede correctamente registrada en la plataforma, al introducir información en cada sección tendrá la opción de guardar los datos. Debe ser ingresada toda la información obligatoria marcada con un signo de exclamación rojo. Para comprobar podrá chequear presionando el botón chequear perfil que se encuentra al final de la página, se le abrirá una ventana con el porcentaje que se encuentra completado su perfil.

5.8 Datos laborales

La sección de datos laborales es necesaria para poder indicar su perfil laboral y profesional, hasta que estos datos no sean completados usted no podrá estar en situación de búsqueda activa de empleo.

Datos curriculares -

Experiencia profesional

Condición laboral actual Editar

Situación laboral (*)	Fecha de inicio de su situación (*)	Último salario bruto mensual (*)	Última actividad laboral en la que trabajó
Desemp	03/07/2019	400000	Otra

Experiencia laboral

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Otras ocupaciones	Otro	innova	Árica y Parinacota	0	-
				julio/2019 - julio/2019	-
Otras ocupaciones	Técnico	innova		0	-
				julio/2019 - julio/2019	-
Otras ocupaciones	Profesional	Mecanica S.A	Metropolitana	48	-
Tomero mecanico				septiembre/2014 - octubre/2018	-

Agregar +

Información académica

Nivel educacional

Nivel educacional	Área	Título
Educación superior Completa	CIENCIAS	Técnico en Análisis de Sistemas

Agregar +

Página de ingreso de datos curriculares con perfil incompleto.

5.8.1 Condición laboral actual

En esta sección se debe indicar la condicional laboral actual del trabajador. Los campos marcados con asteriscos “*” son obligatorios.

- Situación laboral actual (*).
- Fecha de inicio de su situación laboral actual (*).
- Salario bruto mensual (*): Obligatorio si se desea optar a la certificación del seguro de cesantía.
- Última actividad laboral en la que trabajó (*): En este campo usted debe señalar la actividad económica de la última empresa en la que trabajó o la actividad económica de la empresa en la que trabaja actualmente.

The screenshot shows a web form titled "Experiencia profesional" with a sub-section "Condición laboral actual". The form contains the following fields and options:

Situación laboral (*)	Fecha de inicio de su situación (*)	Último salario líquido mensual (*)	Última actividad laboral en la que trabajó
Desocu	01/02/2017	500000	Actividades combinadas de :

Below the table, there is a section for "Está buscando empleo" with radio buttons for "Si" (selected) and "No".

Página condición laboral actual

Si tiene en última actividad laboral en la que trabajó seleccionada “Otra”, en la página de bienvenida se le muestra un aviso “Debe actualizar la actividad económica en la sección experiencia laboral”.

The screenshot shows a "Bienvenido/a" banner with a blue information icon and the text: "Debe actualizar la actividad económica en la sección experiencia laboral."

Página condición laboral actual opción otra

5.8.2 Experiencia Profesional

En esta sección usted puede ingresar la información laboral actual y su experiencia laboral.

Experiencia profesional

Condición laboral actual Edit

Situación laboral (*)	Fecha de inicio de su situación (*)	Último salario bruto mensual (*)	Última actividad laboral en la que trabajó
Desemp	03/07/2019	400000	Otra

Experiencia laboral

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Otras ocupaciones	Otro	innova	Arica y Parinacota	0	<input type="checkbox"/>
				julio/2019 - julio/2019	<input type="checkbox"/>
Otras ocupaciones	Técnico	innova		0	<input type="checkbox"/>
				julio/2019 - julio/2019	<input type="checkbox"/>
Otras ocupaciones	Profesional	Mecanica S.A	Metropolitana	48	<input type="checkbox"/>
Tomero mecanico				septiembre/2014 - octubre/2018	<input type="checkbox"/>

Agregar +

Página para añadir experiencia profesional

5.8.3 Experiencia laboral

Para **añadir** una nueva “Ocupación” usted debe pulsar el botón “Agregar”, esta acción abrirá una nueva página con datos que debe completar alguno de estos datos son de tipo obligatorios (marcados con el símbolo asterisco *) y otros opcionales. Una vez cubierto los campos obligatorios debe pulsar el botón “Guardar” para que la información quede guardada en la plataforma.

Experiencia laboral

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Analistas de sistemas	Analista	Altia Consultores	Metropolitana	13	<input type="checkbox"/>
				marzo/2018 - abril/2019	<input type="checkbox"/>

Agregar +

Página para añadir experiencia profesional

Experiencia laboral

Ocupación (*)
Selecciona ocupación

Nivel de Cargo
-- Seleccione una opción --

Nombre empresa (*)
Completar este campo

Fecha inicio (*)
Completar este campo

Fecha fin (*)
Completar este campo

Experiencia en meses
Hasta la actualidad

Región
-- Seleccione una opción --

Sueldo bruto mensual ?

Descripción de la experiencia

Referencias
Escriba la referencia de la empresa...

Adjuntar carta de referencia
Sólo .pdf, .doc, .docx y tamaño menor a 3MB

Cancelar Guardar

Página para ingresar información laboral

Los campos para completar en la sección de experiencia profesional se detallan a continuación:

- Ocupación (*)**: Puede seleccionar una ocupación de los ítems contenidos en el desplegable o escribir su ocupación en el cuadro de texto que se encuentra sobre e desplegable, lo que le propondrá la ocupación que le corresponde.
- Cargo**: Puede seleccionar un cargo dentro de su ocupación.
- Nombre empresa (*)**: Nombre de la empresa en la que trabaja o trabajó.
- Fecha inicio (*)**: Fecha de inicio de trabajo.
- Fecha fin (*)**: Fecha fin de trabajo.
- Experiencia en meses**: Obligatorio. Se auto calcula con la fecha de inicio y fin de trabajo.
- Región**: Región: Región donde trabaja o trabajó, puede ingresar Región a Nivel Nacional o fuera de Chile.

- h) **Sueldo bruto mensual:** Corresponde al salario mensual que usted recibe o recibió en su último empleo antes del pago de sus cotizaciones previsionales, de salud, seguridad laboral e impuestos.
- i) **Descripción de la experiencia:** Debe señalar una breve descripción sobre la experiencia laboral obtenida en la ocupación.
- j) **Referencias:** Debe indicar datos de personas a las cuales se pueda contactar para obtener referencias de usted.

Los campos para completar en la sección de experiencia profesional Ocupación “Otras ocupaciones” se detallan a continuación:

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Otras ocupaciones	Profesional	Mecánica S.A	Metropolitana	48	  
Tornero mecanico				septiembre/2014 - octubre/2018	

[Agregar +](#)

Página para añadir experiencia profesional

Experiencia laboral ✕

Ocupación (*) Nivel de Cargo

Otras ocupaciones Profesional

Agregar nueva ocupación (*)

Tornero

Nombre empresa (*)

Mecánica S.A

Fecha inicio (*) Fecha fin (*)

22/09/2014 04/10/2018

Experiencia en meses Hasta la actualidad

48 Sueldo bruto mensual

Región 586000.00

Metropolitana

Descripción de la experiencia

Tornero mecanico

Referencias Adjuntar carta de referencia

Escriba la referencia de la empresa... Sólo .pdf, .doc, .docx y tamaño menor a 3MB

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Página para añadir experiencia profesional Otras Ocupaciones

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Analistas de sistemas	Analista	Aitia Consultores	Metropolitana	13	—
marzo/2018 - abril/2019					
Agregar +					

Para **modificar** una experiencia laboral debe seleccionarla, para esto sitúe el puntero del mouse sobre la ocupación y pulse el botón editar de color verde, de esta forma se abrirá una nueva página con la información registrada y que puede proceder a modificar.

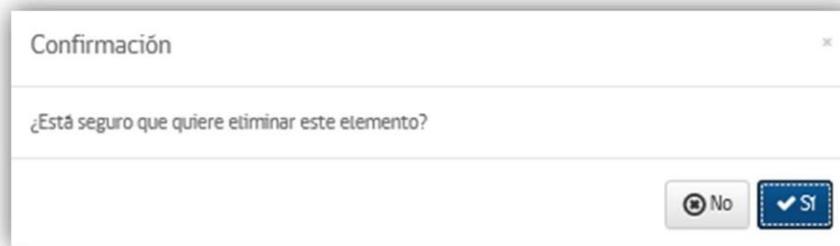
Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Analistas de sistemas	Analista	Aitia Consultores	Metropolitana	13	—
marzo/2018 - abril/2019					
Agregar +					

Pantalla para editar datos de experiencia laboral

Para **eliminar** una experiencia laboral debe seleccionarla, para esto sitúe el puntero del mouse sobre la ocupación y pulse el botón marcado con un x de color rojo, de esta forma la ocupación quedará seleccionada. Para confirmar la eliminación del registro debe responder a la pregunta ¿Está seguro de eliminar el registro seleccionado?, usted debe dar respuesta según corresponda.

Ocupación	Nivel de Cargo	Empresa	Región	Experiencia en meses	Carta de referencia
Analistas de sistemas	Analista	Aitia Consultores	Metropolitana	13	—
marzo/2018 - abril/2019					
Agregar +					

Pantalla para introducir eliminar información laboral



Pantalla para confirmación eliminación

5.8.4 Información Académica – Nivel educacional

La sección de información académica está compuesta por 5 sub secciones: Nivel educacional, Capacitación y otros cursos, Idiomas, Certificaciones Chile valora y Aptitudes e intereses.

Información académica			
Nivel educacional			
Nivel educacional	Área	Título	
Educación superior Completa	CIENCIAS	Técnico en Análisis de Sistemas	 
Educación superior Completa	HUMANIDADES Y ARTES	Traducción e Interpretación	 
Agregar +			
Capacitaciones y otros cursos			
Nombre del curso:	Visible a empleadores	Acciones	
No se han encontrado registros			
<input checked="" type="checkbox"/> No poseo capacitaciones y otros cursos			
Importar de SENCE			
Certificaciones ChileValora			
Sector	Subsector	Perfil	Mostrar información
No se han encontrado registros			

Pantalla para introducir información académica

A continuación, se explicará cada una de estas sub secciones.

La información obligatoria se encuentra señalada con un asterisco (*).

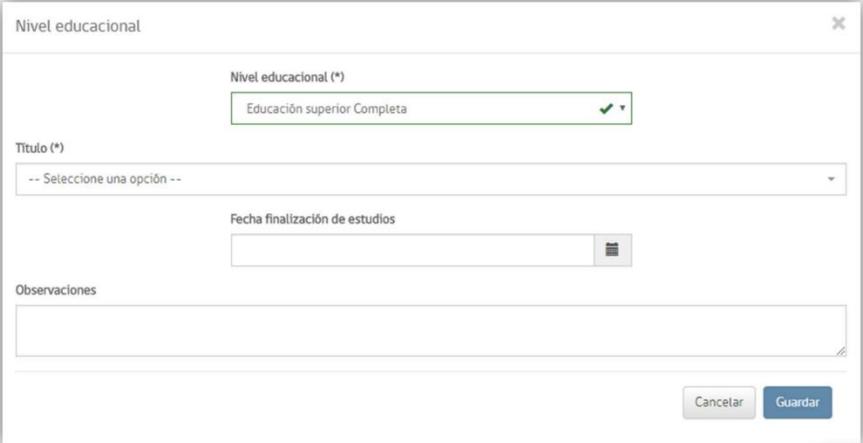
Una vez que se pulse sobre el botón “Agregar” debe seleccionar el nivel educacional que desea ingresar, y si selecciona un nivel educativo diferente a “Sin educación formal” deberá completar la información obligatoria que se solicita.

Los datos obligatorios según nivel educacional son:

- a) Educación básica incompleta: último curso aprobado.
- b) Educación básica completa: último curso aprobado.
- c) Educación media incompleta: último curso aprobado y tipo de estudios de educación media.
- d) Educación media completa: Tipo de estudios de educación media.
- e) Educación superior incompleta, Educación superior incompleta, magíster y doctorado : Último curso aprobado y área.
- f) Educación superior completa, Educación superior incompleta, magíster y doctorado: Último curso aprobado y área.

En todos los niveles educacionales tiene la opción de ingresar la fecha de finalización de estudios y observaciones.

Una vez que se ingresen los datos obligatorios del nivel educacional, se debe pulsar sobre el botón “guardar” para que quede registrado en la plataforma.



Formulario de Nivel educacional:

- Nivel educacional (*): Educación superior Completa
- Título (*): -- Seleccione una opción --
- Fecha finalización de estudios: [Campo de fecha]
- Observaciones: [Campo de texto]
- Botones: Cancelar, Guardar

Página para ingresar el nivel educacional

Nivel educacional

Nivel educacional (*)
Educación superior Completa

Titulo (*)
Otro

Agregar nueva titulación
Agregar Nueva Titulación

Fecha finalización de estudios

Observaciones

Cancelar Guardar

Página para ingresar el nivel educacional e ingresar opción otro, nueva titulación

5.8.5 Capacitación y otros cursos.

En esta sección usted podrá agregar las capacitaciones y cursos que ha cursado.

Para **agregar** nuevas capacitaciones y otros cursos, debe pulsar sobre el botón “Agregar” esto abrirá una nueva página donde debe ingresar el detalle y a continuación pulsar el botón “Guardar” o “Cerrar” si no desea agregar ningún dato.

El cuadro de selección “Validación” se encontrará desactivado si el curso agregado no se encuentra validado por SENCE.

Capacitaciones y otros cursos

Nombre del curso o capacitación	Diploma	Validación	Mostrar información
No se han encontrado registros			

No poseo capacitaciones y otros cursos

Agregar +

Página de registro de capacitaciones y otros cursos.

Capacitaciones y otros cursos

Nombre del curso o capacitación (*)

Institución donde realizó el curso o capacitación

Duración del curso o capacitación (en horas) (*)

¿Desea que la información sea mostrada a los empleadores? (*)

-- Seleccione una opción --

Adjuntar diploma

Sólo .pdf, .doc, .docx y tamaño menor a 3MB

Importar de SENCE Cancelar Guardar

Página para introducir capacitaciones y otros cursos

Nombre del curso:	Visible a empleadores	Acciones
SCRUM MASTER	<input checked="" type="checkbox"/>	
CLOUD COMPUTING	<input checked="" type="checkbox"/>	
DESTREZAS APLICADAS A LA CALIDAD DEL SERVICIO CON CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	
TECNICAS DE ADMINISTRACION DEL TIEMPO	<input checked="" type="checkbox"/>	
MANEJO DE SITUACIONES CRITICAS Y DEL ESTRES LABORAL	<input checked="" type="checkbox"/>	
INGENIERÍA DE SOFTWARE	<input checked="" type="checkbox"/>	
POTENCIANDO EL EQUIPO DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	
DESARROLLO DE HABILIDADES DE LIDERAZGO Y SUPERVISIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	
DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERPERSONALES, PARA UNA MAYOR EFECTIVIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/>	
HERRAMIENTAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	<input checked="" type="checkbox"/>	

Importar de SENCE Agregar +

Página para importar cursos.

Para **modificar** una capacitación debe seleccionarla pulsando sobre la capacitación o curso y luego pulsar sobre el botón editar marcado de color verde. Se abrirá una página con los datos de la capacitación y usted puede realizar las modificaciones que crea conveniente, para que las modificaciones queden registradas debe pulsar sobre el botón “Guardar”.

Ocupación en la que le gustaría trabajar	Salario bruto mensual deseado	Nivel de Cargo	Jornada de trabajo que busca	Región y Comuna	
Técnicos en electrónica y telecomunicaciones	\$ 600.000	Profesional	Jornada Completa	Metropolitana Santiago	 

[Agregar +](#)

Página con la capacitación que se desea modificar seleccionada

Para **Eliminar** una capacitación concreta debe seleccionarla pulsando sobre la capacitación y luego pinchar el botón la “X” de color rojo, se abrirá una página donde se le preguntará si está seguro que desea eliminar el registro, si pulsa “aceptar” se eliminará el registro de lo contrario si pulsa “cancelar” se cancela la operación.

Nombre del curso o capacitación	Diploma	Validación	Mostrar información	
Excel avanzado	—	✓	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	 

[Agregar +](#)

Página de seleccionar eliminación de registro

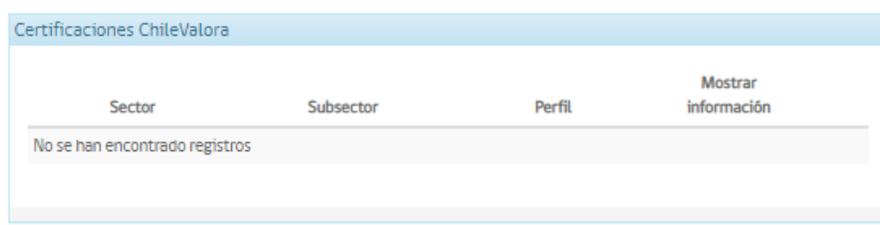
Confirmación ×

¿Está seguro que quiere eliminar este elemento?

Página de confirmación de eliminación de registro.

5.8.6 Certificaciones ChileValora

En esta sección se detalla las certificaciones que usted ha obtenido por Chile Valora.



Sector	Subsector	Perfil	Mostrar información
No se han encontrado registros			

Página de listado de certificaciones

5.8.7 Información adicional

En esta sección se debe indicar la información adicional actual del trabajador.

- Grupos de empleo.
- Idiomas.
- Licencia de conducir.
- Vehículos.
- Aptitudes e intereses.

5.8.8 Grupos de empleo.

En esta sección usted podrá ingresar si se considera pertenecientes a grupos de empleos. Para seleccionar grupo de empleo debe pulsar el botón editar, seleccionar grupo de empleo y guardar. Además, puedes seleccionar la opción Si o No si es que quiere que la información se muestre en el currículum.

Los grupos de empleo:

- Indígenas.
- Adultos mayores.
- Jóvenes.
- Personas con pensión invalidez.
- Migrantes.

- Personas infractoras de ley.
- Mujer.

Grupos de empleo Editar

¿Desea que esta información se muestre al empleador? Si No

¿Se considera perteneciente a alguno(s) de estos grupos de empleo?

Personas con pensión de invalidez

Indígenas Migrantes

Adultos mayores Personas infractoras de ley

Jóvenes Mujer

Página selección de grupos de empleo

5.8.9 Idiomas

En esta sección puede ingresar los distintos niveles de idioma hablado, escrito y de lectura de los cuales tenga conocimiento.

Idiomas

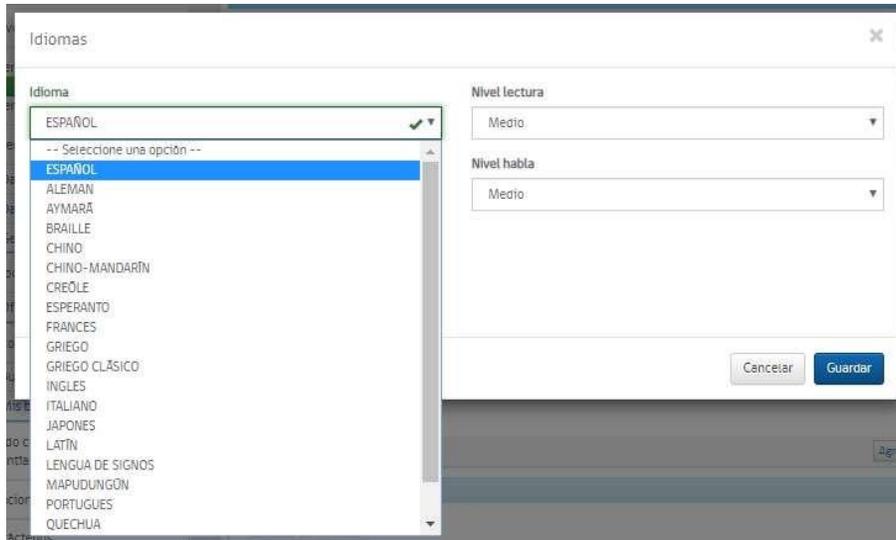
Idioma	Nivel lectura	Nivel escritura	Nivel habla	Digitalización
No se han encontrado registros				

No poseo idiomas Agregar +

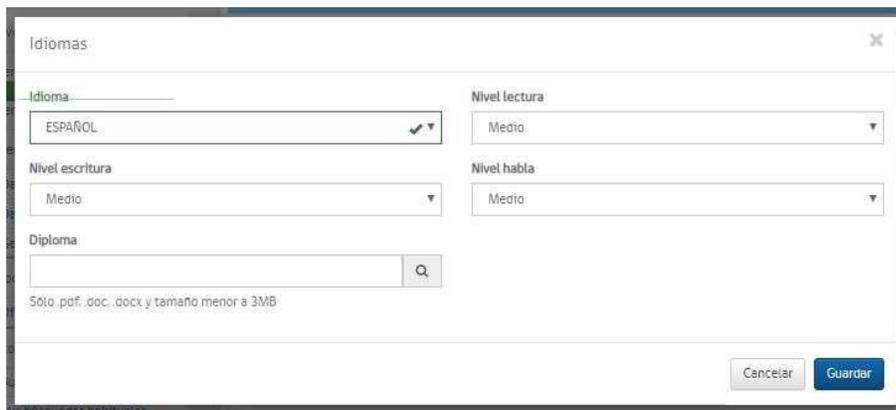
Página de idiomas

Para ingresar información debe pulsar el botón “Agregar”, lo que abrirá una nueva página donde se deben indicar los distintos niveles de conocimiento que se tengan sobre el idioma que se desea añadir.

Una vez se hayan ingresado los datos sobre el idioma debe pulsar el botón “guardar” para que los datos queden almacenados en la plataforma.



Página para detallar idioma



Página para indicar el nivel de conocimiento de un idioma

Para **modificar** los niveles indicados para un idioma, debe seleccionar el idioma situando el puntero del mouse sobre él y pulsando el botón editar de color verde, esto abrirá una nueva página donde puede cambiar los datos que crea convenientes, para registrar las modificaciones debe pulsar el botón “Guardar”.



Página de modificación de registro

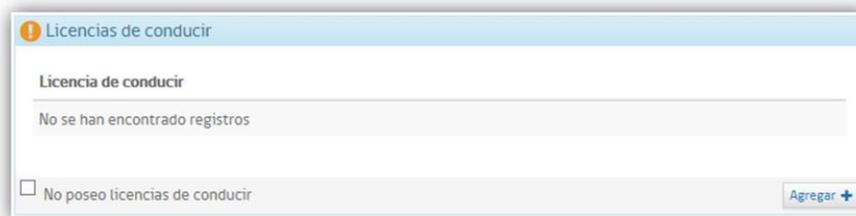
Para **eliminar** un idioma debe seleccionarlo, para esto pulse el botón marcado con una X de color rojo, de esta forma el idioma quedará seleccionado a continuación debe pulsar el botón “Eliminar”.



Página de eliminación de registro

5.8.10 Licencia de conducir

En esta sección puede añadir las diferentes licencias de conducir que usted haya obtenido.



Sección licencia de conducir

Para **añadir** una nueva licencia de conducir debe pulsar el botón en “Agregar”, se abrirá una nueva página donde puede seleccionar el tipo de permiso de conducir que posee, para añadir nuevos permisos debe repetir la operación anterior.



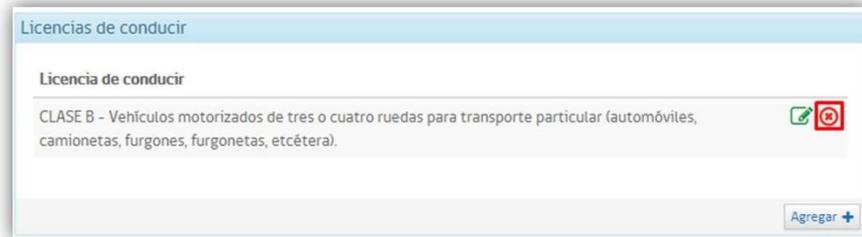
Añadir licencia de conducir

Para **modificar** la licencia de conducir debe seleccionarla, para esto pulse el botón editar de colorverde, lo siguiente es modificar el permiso como lo desee y pulsar sobre el botón guardar.



Selección para modificar licencia de conducir.

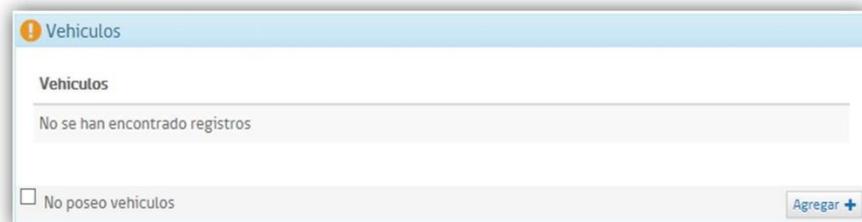
Para **eliminar** la licencia de conducir debe seleccionar, luego pulsar el botón marcado con "X" de colorrojo, aparecerá una nueva página donde se le pedirá confirmación para eliminar el registro.



Selección para eliminar licencia de conducir

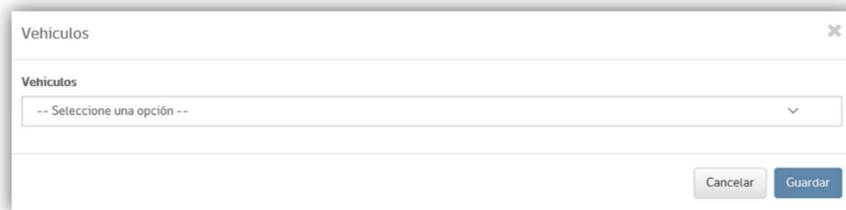
5.8.11 Vehículos

En esta sección puede añadir los vehículos y el tipo de vehículo que sean de su propiedad.



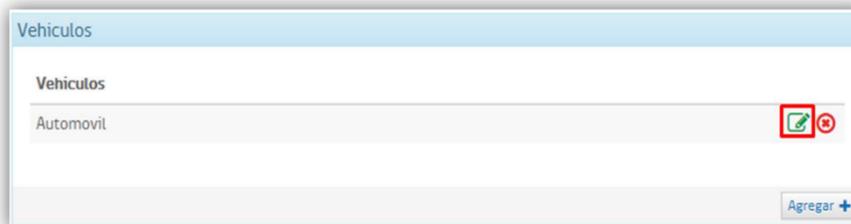
Sección de ingreso de vehiculos

Para **añadir** un nuevo vehículo debe pulsar el botón en "Agregar", se abrirá una nueva página donde puede seleccionar vehículo que posee, para añadir nuevos vehículos debe repetir la operación anterior.



Opción añadir nuevos vehículos

Para **modificar** vehículo debe seleccionarlo, pulse el botón editar de color verde, lo siguiente es cambiar el tipo de vehículo y pulsar botón guardar.



Selección de modificación de registro

Para **eliminar** un vehículo debe seleccionarlo, pulse el botón marcado con una “X” de color rojo, aparecerá una nueva página donde se le pedirá confirmación para eliminar el registro.



Selección de eliminación de registro

5.8.12 Aptitudes e intereses

En esta sección usted podrá añadir a su currículum las aptitudes e intereses que crea conveniente.



Aptitudes e intereses

No se han encontrado registros

Introduzca una habilidad/aptitud

Agregar +

Sección para incorporar Aptitudes e intereses

Para **añadir** nuevas aptitudes e intereses solamente debe ingresar en el cuadro de texto la información que crea conveniente y pulsar el botón “Agregar”.



Aptitudes e intereses

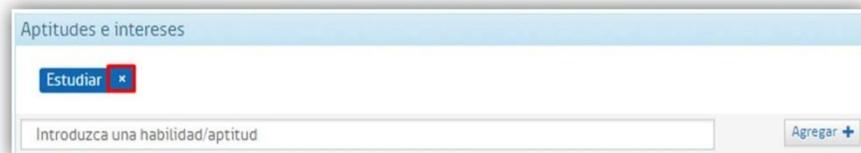
No se han encontrado registros

Estudiar

Agregar +

Opción para agregar aptitudes e intereses

Para **eliminar** una aptitud o intereses debe seleccionar la “x” del elemento.



Aptitudes e intereses

Estudiar x

Introduzca una habilidad/aptitud

Agregar +

Opción eliminar aptitudes e intereses.

5.8.13 Expectativas Laborales

En esta sección se debe indicar las expectativas laborales del trabajador. Se componen de 2 subsecciones:

- Información laboral.
- Turnos de trabajo

Secciones expectativas laborales.

5.8.13.1 Información laboral

En esta sección Ud. podrá **señalar** aquella información laboral que le gustaría tener un trabajo que le gustaría ejecutar. Para ello debe pulsar el botón “Agregar”, lo que abrirá una nueva página donde deberá completar datos obligatorios y opcionales.

Página para registrar información laboral

Los campos a completar en la sección de información laboral se detallan a continuación:

- Ocupación en la que le gustaría trabajar (*): Si ha completado previamente experienciaprofesional en dicha ocupación, se le rellenará los meses de experiencia automáticamente.
- Salario bruto mensual deseado.
- Nivel de Cargo (*): Obligatorio. Cargo al que desea postular.
- Jornada de trabajo que busca.
- Región y comuna.

✕

Información Laboral

<p>Ocupación en la que le gustaría trabajar (*)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">-- Seleccione una opción --</div>	<p>Salario bruto mensual deseado</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
<p>Nivel de Cargo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">-- Seleccione una opción --</div>	<p>Experiencia (meses) ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
<p>Jornada de trabajo que busca</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">-- Seleccione una opción --</div>	<p>Relación contractual que busca</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">-- Seleccione una opción --</div>
<p>Zona de búsqueda(*)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">-- Seleccione una opción --</div>	

Cancelar
Guardar

Página para agregar información laboral

Para **modificar** una información laboral debe seleccionarla, pulse el botón editar de color verde, se abrirá una nueva página donde puede modificar los datos que crea conveniente.

Ocupación en la que le gustaría trabajar	Salario bruto mensual deseado	Nivel de Cargo	Jornada de trabajo que busca	Región y Comuna	
Creadores y analistas de sistemas informáticos	\$ 600000	Analista	Jornada Completa	Metropolitana	✎ ✕

Agregar +

Opción de modificación de información laboral.

Para **eliminar** una información laboral debe seleccionarla, el botón marcado con “X” de color rojo, para confirmar la eliminación del registro debe responder de forma afirmativa a la pregunta ¿Está seguro de eliminar el registro seleccionado?, lo cual usted debe seleccionar según corresponda.

Ocupación en la que le gustaría trabajar	Salario bruto mensual deseado	Nivel de Cargo	Jornada de trabajo que busca	Región y Comuna	
Creadores y analistas de sistemas informáticos	\$ 600000	Analista	Jornada Completa	Metropolitana	✎ ✕

Agregar +

Opción de eliminación de información laboral

Si ingresa una ocupación y lugar ya ingresado, se le indicará a través de un mensaje de advertencia en la sección.

Información Laboral
✕

Ocupación en la que le gustaría trabajar (*)

Otras ocupaciones ✓

Agregar nueva Ocupación (*)

Salario bruto mensual deseado

Nivel de Cargo

-- Seleccione una opción --

Experiencia (meses) ?

48

Jornada de trabajo que busca

-- Seleccione una opción --

Relación contractual que busca

-- Seleccione una opción --

i Al seleccionar una región o comuna de búsqueda, por favor revise que no ha seleccionado ya esa región para la ocupación Otras ocupaciones.

Zona de búsqueda(*)

Región de residencia ✓

Región

Metropolitana ✓

Cancelar
Guardar

Mensaje de advertencia de duplicidad de ocupación

5.8.13.2 Turnos de trabajo

En esta sub sección usted deberá declarar la disponibilidad que tiene para desarrollar distintos tipos de empleo y/o en diversos tipos de jornada laboral.

! Turnos de trabajo
 Editar

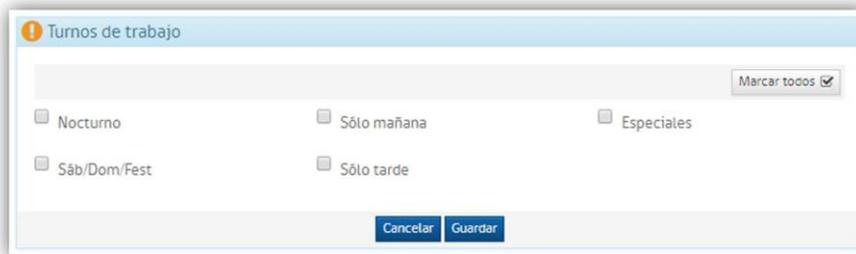
Nocturno
Sólo mañana
Especiales

Sáb/Dom/Fest
Sólo tarde

No deseo indicar turnos de trabajo

Sección de jornada laboral.

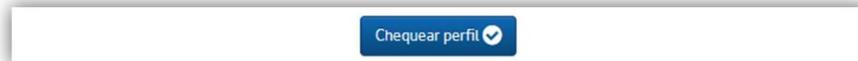
Al seleccionar editar, tendrá la opción de marcar las opciones o a su vez marcar el botón marcartodos.



Sección turnos de trabajo, con opción marcar todos.

5.9 Chequear perfil

Esta permitirá verifica el porcentaje en que se encuentra completo su perfil



Botón chequear perfil

Al pulsar chequear perfil, se desplegará una ventana con porcentaje de cada sección que se encuentra ingresada. El color verde le indica que la sección está completa, y de color rojo le indica que se encuentra incompleta.

Mensaje costado superior derecho es un aviso.

Chequear CV ✕

Tu perfil se encuentra completado al:
100%

Tu perfil está completo

Debes completar los apartados indicados con **!** para inscribirte correctamente en la BNE. A continuación, puedes mejorar tu perfil completando los apartados indicados con **!**.

Datos personales

✓ Datos postulante ✓ Datos contacto ✓ Direcciones Discapacidad ✓ Otros

Datos curriculares

Experiencia profesional

✓ Condición laboral actual ✓ Experiencia laboral

Información académica

✓ Nivel educacional ✓ Capacitaciones y otros cursos

Información adicional

✓ Grupos de empleo ✓ Idiomas ✓ Licencias de conducir ✓ Vehículos
✓ Aptitudes e intereses

Expectativas laborales

Información Laboral ✓ Turnos de trabajo Región y comuna

Cerrar

Página con portaje en que se encuentra completado perfil de usuario

5.10 Carta de presentación

En esta página usted puede personalizar su carta de presentación, para esto usted debe leer la carta de presentación propuesta por la plataforma y pulsar “editar” para modificar aquellos textos que se encuentren entre los caracteres corchetes “[” y “]” de tal forma que la carta quede personalizada para la oferta a la que postula, una vez la carta se encuentre personalizada debe pulsar el botón “Guardar” para que esta quede registrada y se pueda anexar a su currículum. Tiene la opción de generar CV en PDF o Word para su uso personal si lo requiera.

The screenshot shows a web interface titled "Generar CV". It features a tab labeled "Carta de presentación" with an "Editar" button. The main content area contains a text editor with the following text: "Estimados/as Sres/as:", "En relación con la oferta de [Nombre de la oferta], publicada en la Bolsa Nacional de Empleo el pasado [Fecha de publicación] de la oferta, tengo el gusto de remitirles mi currículum vitae con el objetivo de participar en el proceso de selección.", and "Como puede apreciar en el mismo, soy [(si existe) Título Universitario o Técnico] y tengo [años de experiencia] años de experiencia en [Última Ocupación] y he realizado cursos en [Poner nombre de cursos o capacitaciones puestas en CV].". Below the text is a note: "(El texto se añadirá a su CV como 'Carta de Presentación')". A character count at the bottom right indicates "Caracteres restantes: 306". Below the text editor is a section titled "Currículum Vitae" containing two buttons: "Generar CV PDF" and "Generar CV Word".

Pantalla para incorporar carta de presentación

5.11 Mis postulaciones

5.11.1 Ofertas

En esta subsección usted puede ver todas las ofertas de empleo a las que ha postulado, ya sea usted personalmente, a través del proceso automático de coincidencias o a través de la administración pública, utilizando cualquiera de sus canales de gestión.

Si no ha postulado a ninguna oferta de empleo la página no contendrá datos.

En el caso de que la postulación sea realizada por un proceso automático de coincidencias, usted podrá postular presionando botón postular, desde el momento que usted postule a la oferta el empleador podrá ver sus datos

de contacto. Para estas ofertas, usted podrá ver a través de un gráfico representado por estrellas su porcentaje de coincidencia con la oferta de empleo.

En la siguiente imagen se ve un ejemplo con postulaciones a ofertas realizadas por el propio trabajador (2) y ofertas propuestas por el sistema mediante el proceso de coincidencias curriculares (1).

Mis postulaciones - Ofertas de empleo				
Id Oferta - Cargo	Empleador	Estado de oferta	Porcentaje de coincidencia ⓘ	Fecha de postulación
2020-023646 - ASISTENTE TECNICO INFORMATICO (16/07/2020 - 30/07/2020)	CARLOS ALBERTO PALMA RIVERA Y OTROS LTDA.	Publicada	★ ★ ★ ★ ★ 2	28/07/2020
2020-018925 - Asistente de Campo (10/06/2020 - 15/06/2020)	Ilustre Municipalidad de María Pinto	Cerrada	★ ★ ★ ★ ★ 1	11/06/2020

Pantalla de consulta de postulaciones a ofertas de empleo

Para ver el estado de la oferta, se mostrará de la siguiente manera:

Mis postulaciones - Ofertas de empleo				
Volver	Mostrar: <input type="text" value="Todas las oferta"/>	Ordenar por: <input type="text" value="Fecha de postul."/>		
Cargo -código	Empleador	Estado oferta	Nivel de coincidencia ⓘ	Fecha de postulación
 CARPINTERO 2020-001963	Ilustre Municipalidad de San Pedro de la Paz	Cerrada	★ ★ ★ ★ ★	24/01/2020

Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultados

Estado Oferta

Y al pinchar la oferta no aparecerá el botón para postular, ya que no se encuentra vigente está oferta:

Jefe de operaciones (2 vacantes) Gerentes de industrias manufactureras	
DATOS DE CONTACTO	
Empresa: Natural TEST ACME	
Actividad económica: Acabado de productos textiles	
Descripción de la Empresa: Empresa particular de prueba pfgfhghfara un aviso	
DESCRIPCIÓN	
Se necesita ingenieros e ingenieras civiles, para el cargo de jefe de operaciones en terreno, con sueldo a convenir ?..... Etc etc ect	
📍 Metropolitana, Providencia	💰 \$ 750.001 - 900.000 ⌚ Jornada Parcial/part time
📅 06/12/2023 - 📅 30/12/2023	
REQUISITOS SOLICITADOS	
Nivel educacional:	Experiencia: 5 años
CARACTERÍSTICAS	
Tipo de contrato: Honorarios	Nivel de Cargo ofrecido: Profesional
Origen de la Oferta: FERIA	Oferta de tipo práctica profesional: No

Ver oferta desactivada/caducada

5.11.2 Proceso automático de coincidencia y postulación

El proceso automático de coincidencias consiste en proponer automáticamente a los trabajadores ofertas de empleo, capacitaciones, becas y cursos que coincidan con su perfil personal, académico y laboral. Forma parte de los requisitos para la certificación por parte de la BNE para el FCS que el trabajador se encuentre en búsqueda activa de empleo, por lo tanto, aquellos trabajadores beneficiarios del fondo de cesantía solidario deben postular a las propuestas automáticas del sistema⁴.

⁴ El trabajador tendrá 96 horas para excusarse de rechazar una postulación siempre y cuando cumpla los motivos referenciados en la Ley 19728, título I, párrafo 5, artículo 28. Referencia : <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=184979&buscar=19728>

Mis Invitaciones – Ofertas de empleo				
Volver		Mostrar: <input type="text" value="Todas las oferta"/>	Ordenar por: <input type="text" value="Fecha de postul"/>	
Cargo –código	Empleador	Estado oferta	Nivel de coincidencia ?	Fecha de postulación
 Ingeniero de Software .NET 2019-021639	Penta Vida	Cerrada	★★★★☆	
 ANALISTA FULL STACK 2019-030807	S2S Chile S.A.	Cerrada	★★★★☆	
 Administrador De Sistemas Y/O Servidores 2020-002058	Confidencial	Cerrada	★★★★☆	

Imagen de porcentaje de coincidencia a oferta de empleo.

5.12 Buscar Empleo

Con la opción buscar empleo usted podrá realizar la búsqueda de empleo que se adecue a sus intereses personales.

Desde su perfil debe seleccionar la opción “buscar empleo”, esta acción lo llevará a una nueva página donde se mostrarán todas las ofertas de empleo disponibles.

Bienvenido/a

ESTADO DE INSCRIPCIÓN BNE:
¿Qué es esto?

COMPLETO

Mi perfil Privado

Datos personales

Datos curriculares

Generar CV

Adjuntar documentos

Mis postulaciones

Ofertas

Busco empleo

Buscar empleo

Mis búsquedas habituales

Estado certificación seguro de cesantía

Atenciones recibidas

Contáctenos

Cambiar contraseña

Manual de usuario

Cerrar sesión

Nivel de estudios

Estadísticas

16	2	17	0
Postulaciones	Empresas que han visto tu CV	Invitaciones a postular	Veces que has quedado seleccionado

Opción para realizar búsquedas de empleo desde su perfil

La página de búsqueda de empleo está dividida en cuatro secciones:

1. Filtros de búsqueda (aplicables solo a ofertas de la BNE), ofertas BNE, Ofertas de empleo público y ofertas practicas TP.
2. Las ofertas de la BNE son aquellas ofertas publicadas por distintos tipos de empleadores.
3. Las ofertas de empleo público son aquellas publicadas por el servicio civil.
4. Ofertas de Prácticas profesionales, publicadas por empresas dirigidas a establecimientos educacionales.

The screenshot displays the BNE job search interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "¿Qué trabajo o empresa busca?" and a "BUSCAR" button. Below the search bar, there are four tabs: "Ofertas BNE" (highlighted), "Ofertas de empleo público", "Ofertas Prácticas TP", and "Ofertas Externas". A status bar indicates "1199 ofertas encontradas de un total de 1199, Mostrando página 1 de 120".

On the left side, there are three filter sections:

- Por fecha:** A dropdown menu.
- Por región:** A dropdown menu with a red "1" above it. The list includes: Metropolitana (644), Antofagasta (104), Valparaíso (66), and Bío Bío (54). Each item has an "x" icon to its right.
- Por grupo empleado:** A dropdown menu with a red "1" above it. The list includes: Adultos mayores (1), Personas con discapacidad (1), Personas con pensión de invalidez (1), and Indígenas (1). Each item has an "x" icon to its right.
- Por ocupación:** A dropdown menu with a red "1" above it. The list includes: Otras ocupaciones (83) and Vendedores y vendedoras a... Each item has an "x" icon to its right.

On the right side, there are three job listings:

- REPONEDOR (A)** (28/07/20): Omil Lago Ranco. Se requiere contratar reponedor (a) con experiencia, para trabajar en local comercial ubicado en la comuna de Lago Ranco. Horarios : 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:30 hrs. Location: Los Ríos, Lago Ranco. Buttons: "Ver Más" and "Postular".
- Cocinero** (27/07/20): LA MATERIA DE PUCÓN. Cocinero con estudios técnicos del area y experiencia en panadería, pizzas y sandwiches. Location: La Araucanía, Pucón. Buttons: "Ver Más" and "Postular".
- Arquitecto de Software Web-base Apps, SQL & NoSQL, Azure Services** (27/07/20): Xinergia Laboral Servicios Generales. Software Factory Requiere Arquitecto de Software Principales. Funciones: * Diseñar enmiendas para migrar/modernizar aplicaciones existentes para moder de on-prem a Cloud Azure, o para mover de... Location: Metropolitana, Santiago. Buttons: "Ver Más" and "Postular".

Secciones de búsqueda de ofertas de trabajo

Los filtros funcionan de la siguiente forma;

- Puede escribir un criterio de búsqueda concreto.
- Puede seleccionar un elemento del desplegable que se desea utilizar para la búsqueda.
- Puede eliminar los datos propuesto hasta solo dejar los que sean de su interés.
- Puede no especificar criterios de tal forma que se muestren las ofertas disponibles.

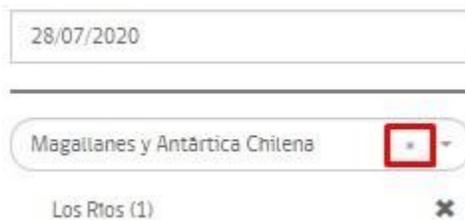
En el caso de que haya seleccionado un elemento como filtro, se puede eliminar pulsando en la "x" que se encuentra a su derecha.



Ejemplo de filtro escribiendo en el campo de búsqueda



Ejemplo para eliminar un elemento de la búsqueda.



Ejemplo para eliminar un elemento de búsqueda seleccionado previamente.

Actualmente existen 6 tipos de filtros:

- Por Fecha: Si selecciona una fecha en el calendario, las ofertas que se mostrarán son aquellas que se hayan publicado a partir de esa fecha.
- Por región: Filtrar ofertas por una o varias regiones.
- Por grupo de empleo: Filtrar por grupos de empleo que le interese.
- Por ocupación: Filtrar por ocupación u ocupaciones que le interesen.
- Por niveles educacionales: Filtrar por el nivel educacional que le interese.

- f) Por tipo de contrato: Filtrar por el tipo de contrato que le interese
- g) Por jornada laboral: Filtrar por la jornada laboral que más le acomode.

5.13 Mis búsquedas habituales

Una forma de poder acceder a sus búsquedas más habituales es crearlas y guardarlas en la plataforma, así puede acceder a ellas sin tener que volver a configurarlas.

Para crear una búsqueda habitual, primero debe configurar las preferencias que desea aplicar a sus requisitos de búsqueda.

Por ejemplo, como se muestra en la imagen las búsquedas se han delimitados a la región metropolitana, personal directivo de la administración pública y contrato indefinido. Para guardar la búsqueda pulse sobre el botón “Guardar como búsqueda habitual” se abrirá una nueva ventana donde se le pedirá un nombre para identificar su búsqueda habitual.

The screenshot shows the search results page for the keyword 'secretaria'. On the left, there are filter options: 'Por fecha', 'Por región' (with a dropdown menu showing 'Metropolitana (11)', 'O'Higgins (2)', 'Coquimbo (2)', and 'La Araucanía (1)'), 'Por grupo empleo', and 'Por ocupación'. The main content area displays two job listings. The first listing is for 'SECRETARIA RECEPCIONISTA' at 'Municipalidad Puente Alto', with a date of 22/07/20. The second listing is for 'Secretario(a)' at 'Luis Vasquez', with a date of 16/07/20. Both listings include a 'Ver Más' button and a 'Postular' button. The top right corner has a 'BUSCAR' button. The search bar at the top contains the text 'secretaria'.

Página de búsqueda por diferentes criterios

Guardar como búsqueda habitual

Nombre (*)

Cerrar Guardar

Ventana para indicar el nombre de la búsqueda habitual

Para aplicar su búsqueda habitual guardada, debe seleccionar la opción “Mi búsquedas habituales” de la sección “Busco empleo”, luego seleccionar la búsqueda habitual que desea aplicar pulsando en el icono de lupa  de la fila correspondiente, esta acción lo llevara a la página de búsqueda de empleo donde ya estarán aplicados los criterios de búsqueda.

Bienvenido/a

Mi perfil Publico

- Datos personales
- Datos curriculares
- Generar CV
- Adjuntar documentos
- Mis postulaciones
- Ofertas
- Busco empleo
 - Buscar empleo
 - Mis búsquedas habituales
- Estado certificación seguro de cesantía
- Atenciones recibidas
- Contáctenos
- Cambiar contraseña
- Manual de usuario
- Cerrar sesión

Mis búsquedas habituales

Fecha registro	Titulo	Acción
29/11/2019	Administrativo	
28/07/2020	busqueda	

Página para seleccionar una búsqueda habitual



Para eliminar una búsqueda habitual, debe dar clic al icono eliminar de la fila correspondiente, esta opción eliminará la búsqueda habitual seleccionada.

Bienvenido/a	
Mi perfil	Publico <input checked="" type="checkbox"/>
Datos personales	
Datos curriculares	
Generar CV	
Adjuntar documentos	
Mis postulaciones	
Ofertas	
Busco empleo	
Buscar empleo	
Mis búsquedas habituales	
Estado certificación seguro de cesantía	
Atenciones recibidas	
Contáctenos	
Cambiar contraseña	
Manual de usuario	
Cerrar sesión	

Mis búsquedas habituales		
Fecha registro	Título	Acción
29/11/2019	Administrativo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
28/07/2020	busqueda	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Opción eliminar búsqueda habitual

5.14 Descargar mi CV

Podrá descargar su CV BNE accediendo a la opción “Descargar mi CV” del menú principal. Para poder realizar exportar su CV BNE debe pulsar en el formato en el que desea el archivo, tenga en cuenta que los datos que se generarán en el documento, son los que usted declara en la plataforma BNE.



Imagen representativa de sección CV

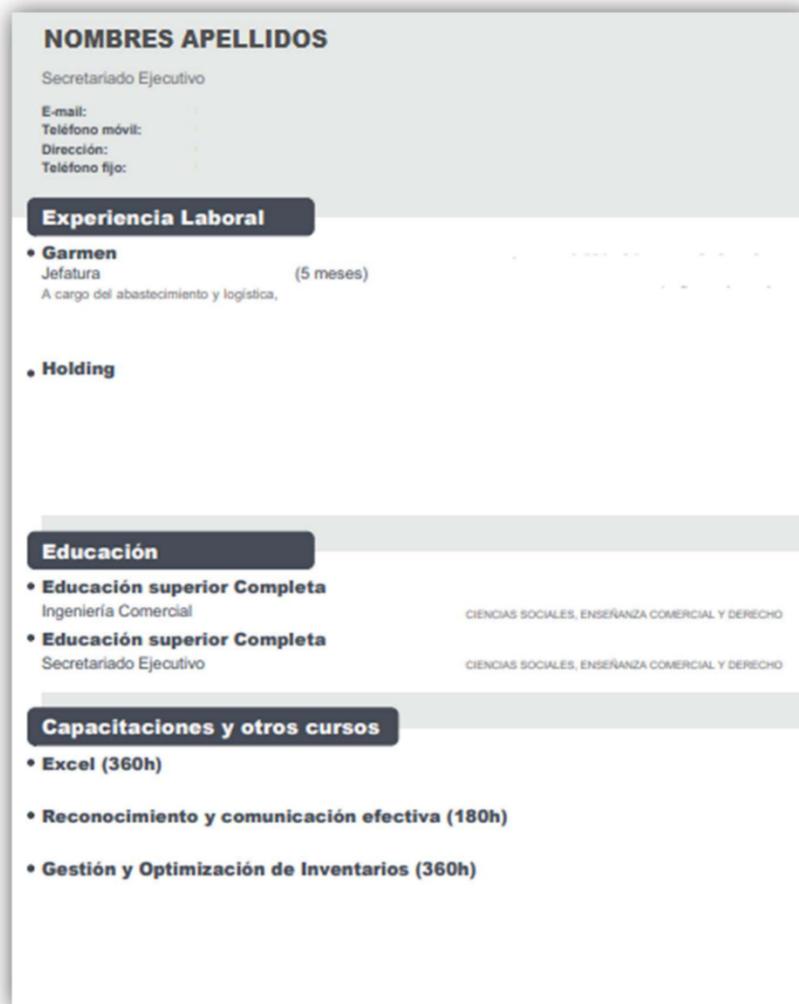


Imagen de ejemplo de CV vitae en formato PDF

5.15 Agregar documentos al CV

Usted podrá incorporar documentación adicional a su CV, estos documentos serán visible para los empleadores que estén interesados en su perfil, cuando usted postule a una oferta de empleo de la plataforma BNE.

Tenga en cuenta que los archivos no pueden tener un peso superior a 3 megas

Documentos relacionados		
Documentos relacionados		
Tipo de documento	Detalle	
Certificado de título		 
Certificado de antecedentes		 
Certificado de residencia		 
Currículum adicional		 
Certificado de residencia		 
Certificado de residencia		 
Otros documentos (miPDF.pdf)		 

[Agregar +](#)

5.16 Beneficios

5.17 Eventos

En la sección eventos, estarán las ferias laborales programadas por el SENCE en conjunto con BNE, donde podrá ver los próximos eventos a realizarse y participar en la búsqueda activa de empleo.

Eventos



Feria laboral en línea
Los Ríos sence

Entre el 27 de septiembre y 1 de octubre postula a trabajos sin salir de casa.

FERIA LABORAL

FERIA VIRTUAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS

Feria virtual de la región de los ríos-red territorial de Kiñelke del 27 de septiembre al 01 de octubre

Fecha: 27 de septiembre al 1 de octubre

Compartir

[Ir a feria laboral](#)



Feria laboral en línea
El Maule sence

Entre el 4 y 8 de octubre postula a trabajos sin salir de casa.

FERIA LABORAL

FERIA LABORAL REGIÓN DEL MAULE

Feria laboral región del Maule Provincia de Talca del 04 al 08 de octubre

Fecha: 4 al 8 de octubre

Compartir

[Ir a feria laboral](#)



Feria laboral en línea
Tarapacá sence

Entre el 6 y 8 de octubre postula a trabajos sin salir de casa.

FERIA LABORAL

FERIA LABORAL VIRTUAL REGIÓN DE TARAPACÁ

Feria Laboral Virtual Región de Tarapacá del 06 al 08 de octubre

Fecha: 6 al 8 de octubre

Compartir

[Ir a feria laboral](#)

5.18 Estado Certificación seguro de Cesantía

La sección de estado certificación seguro de cesantía se divide en dos subsecciones, por un lado BNE y por otro AFC. La información que se entrega en la subsección de BNE está relacionada con su proceso de certificación y la subsección de AFC indica el estado de giro en que se encuentra.

Estado certificación seguro de cesantía

RUT: 07753322-2
 Nombre y apellidos: MAURICIO JULIAN GARCIA ARIAS

Nº de solicitud - Giro:

BNE

- ✓ Fecha de solicitud en AFC - Fecha de última actualización del CV [Ver detalles](#)
- ✓ Ofertas de empleo ofrecidas a la persona y si ha existido o no postulación [Ver detalles](#)
- ✓ Entrevistas de empleo gestionadas para la persona y resultado registrado [Ver detalles](#)
- ✓ Ofertas de empleo en las que el empleador considera que quiere contratar a la persona y si ha aceptado y no [Ver detalles](#)
- ✓ Capacitación ofrecida a la persona [Ver detalles](#)
- ✓ Becas de capacitación ofrecida a la persona [Ver detalles](#)

Página de consulta de estado de certificación.

OFERTAS DE EMPLEO OFRECIDAS

Código de oferta	Cargo	Fecha de invitación	Fecha de postulación
2019-010498	Planner de vestuario juvenil	24/03/2019	

Estado certificación seguro de cesantía

Página de consulta código de oferta estado certificación

No hay preguntas asociadas

Planner de vestuario juvenil (1 Vacantes) Directores y directoras de departamentos de producción y operaciones de educación, salud, entretenimiento

DATOS DE CONTACTO

Empresa:
Reqlut

Actividad económica:
Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.

Descripción de la Empresa:

DESCRIPCIÓN

En Komax S.A. estamos buscando Ingeniero Comercial o Civil Industrial con 1 año de experiencia en retail o consumo masivo, para desempeñarse como Planner de una de nuestras marcas. El objetivo del cargo es que apoye en la elaboración de los planes de venta e inventario por marca/tienda/categoría, y monitorear, mediante la generación de reportes asociados, con el propósito de asegurar su cumplimiento. Deberá liderar el Comité de compras, según los lineamientos establecidos por la Gerencia de Plan

📍 Metropolitana, Huechuraba 📅 23/03/2019 💰 \$ 1.000.000 - 1.500.000 ⌚ Jornada Completa

Página de consulta oferta de empleo

5.19 Atenciones recibidas

Atenciones recibidas							
Servicio	F.solicitud	F.inicio	F.fin	Estado	Centro	Usuario	Detalle
No se han encontrado registros							

5.20 Contáctenos

En esta sección se muestran los datos de contacto de la bolsa nacional de empleo, teléfono de uso habitual, horario de atención y correo electrónico.

Contacto BNE

 **2 24055200**

 **soporte@bne.cl**

Nuestra mesa de ayuda dispone de un servicio de atención de lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 08:00 a 16:00 horas, excepto domingos y festivos.

Síguenos

 **Facebook** *bne.cl*  **Twitter** *bnechile*

Página de información de contacto para soporte Mesa de Ayuda

5.21 Cambiar contraseña

En esta sección usted podrá crear una nueva contraseña de acceso a la plataforma. Para poder realizar el cambio de contraseña, usted debe seguir los siguientes pasos:

- Conocer su actual contraseña y escribirla en el campo “contraseña anterior”
- Escribir una nueva contraseña en el campo “Contraseña nueva”, que cumpla con los requisitos de: Incluir al menos 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas y números.
- Repetir la nueva contraseña.
- Pulsar el botón “Aceptar”.

Cambiar contraseña

Contraseña anterior (*)

Contraseña nueva (*)

Repetir nueva (*)

Aceptar

Pantalla de generación de nueva contraseña.

5.22 Manual de usuario

Esta opción de menú permite acceder directamente al manual de usuario de los trabajadores, estos manuales están en continua actualización.



Opción para acceder al manual de usuario

5.23 Cerrar Sesión

La opción de menú cerrar sesión del menú, cierra la sesión actualmente activa y visualiza la página principal de la plataforma de la bolsa nacional de empleo.



Opción de menú de cerrar sesión

Al cerrar sesión visualiza la página principal de la Bolsa Nacional de empleo.