

Preguntas frecuentes: Alumnos y Egresados

1. ¿Cómo ingreso al Nuevo Sistema de Oportunidades Laborales PUCP?

A través de la página web de la BTPUCP: <http://btpucp.pucp.edu.pe/> ingresando tu código de alumno (Sólo los 8 dígitos que componen el código) y la nueva contraseña que se envió a tu cuenta de correo electrónico de la Universidad Católica (dominios *@pucp.edu.pe y *@pucp.pe) los días 8 y 9 de agosto del 2011.

2. No recibí el correo electrónico con mi contraseña del Nuevo Sistema de oportunidades laborales. ¿Cómo puedo ingresar al sistema?

Es posible generar una nueva contraseña mediante la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” que se encuentra arriba del botón “Ingresar”, ingresa tu código de alumno y dale clic al botón “Ir”. Si es tu primera vez ingresando al Sistema de Oportunidades Laborales recibirás un mail a tu dirección de correo PUCP con un enlace web para que puedas restablecer tu contraseña, si no lo es, recibirás el mail al correo registrado en tu cuenta.

3. ¿Hay un límite de postulaciones dentro de este sistema?

El Sistema de Oportunidades Laborales no tiene una cantidad límite de postulaciones, puedes postular a todas las convocatorias de personal vigentes de la Bolsa de Trabajo PUCP.

4. ¿Qué tipo de documentos puedo adjuntar en el Nuevo Sistema de Oportunidades Laborales?

Solo se podrán adjuntar documentos en Word, PDF y jpg. El sistema automáticamente convertirá a PDF los documentos Word y jpg.

5. ¿Cuál es el tamaño máximo de los documentos que puedo adjuntar en el Sistema de Oportunidades Laborales?

Al adjuntar tu CV o cualquier otro documento en el Sistema, considere que el archivo no deberá pesar más de 200KB.

6. ¿Cuántos documentos puedo subir a la sección “Documentos”?

En esta sección usted podrá subir 10 documentos como máximo.

7. ¿Para qué sirve la pestaña de “Mis Oportunidades Laborales Favoritas”?

En esta pestaña usted podrá marcar como favorito sus convocatorias de personal preferidas.

9. ¿A qué se refiere la pestaña de “Configuración de Búsquedas Personalizadas”?

Una “Configuración de Búsqueda Personalizada” es un conjunto de criterios de búsqueda de convocatorias de personal que el usuario puede guardar y programar para que el Sistema te envíe un correo con las preferencias o criterios que has elegido en dicha búsqueda (frecuencia de envío, periodicidad, especialidad, entre otras).

Para más información, revisa el manual del sistema que podrás encontrarlo en la página de la Bolsa de Trabajo o en la sección de “Recursos para el usuario” una vez que hayas ingresado a tu cuenta.

10. ¿Puedo recibir los correos de la BTPUCP a una dirección alternativa?

Desde la sección “Perfil Personal” es posible editar el campo “Correo Electrónico” y cambiar el correo PUCP por uno o más correos alternativos. Luego de cambiar la dirección de correo electrónico, deberá hacer clic en “Guardar”. El sistema enviará automáticamente un correo de confirmación de identidad a las nuevas direcciones de correo electrónico. Finalmente deberá confirmar la validación de estas direcciones ingresando al link enviado.