



Crear una cuenta

Q: Qué es ILO Jobs?

R: ILO Jobs es la plataforma de reclutamiento de la OIT. Encontrará las vacantes actuales en: https://jobs.ilo.org/?locale=es_ES

Q: Actualmente soy miembro del personal de la OIT, ¿puedo crear una cuenta en este sitio?

R: No, los miembros del personal de la OIT deben utilizar la plataforma interna de reclutamiento de la OIT (ILO People). Sin embargo, si usted es miembro del personal de la OIT en comisión de servicio fuera de la OIT, debe utilizar este sitio e ingresar su número de personal de la OIT en el campo provisto en la solicitud.

Q: ¿Cómo creo una cuenta?

R: Haga clic en el botón **Regístrese** para crear una cuenta.



Q: ¿Debo aceptar la Declaración de privacidad de datos para crear una cuenta?

R: Sí, primero debe seleccionar su **país / territorio de residencia**, luego hacer clic en la **declaración** para leerla y hacer clic en el botón **Aceptar**. Si no lo hace, no puede crear una cuenta.



Perfil de candidato

Q: ¿Debo crear un perfil completo para suscribirme a las Alertas de puestos?

R: No, usted puede ingresar información personal básica para poder recibir Alertas de puestos. Para postular a un puesto vacante, deberá completar el perfil de candidato.

Q: ¿Puedo subir/cargar una hoja de vida en lugar de crear un perfil?

R: La OIT no acepta hojas de vida cargadas. Tiene que completar el Perfil del candidato si desea postular a una vacante.

Q: ¿Tengo que completar el Perfil del candidato en una sola sesión?

R: Sí y No. Todos los campos y todas las secciones obligatorios del perfil de candidato deben completarse en una sesión (están marcados con una estrella roja). Permítase por lo menos 30 minutos para hacer esto. Luego, necesitará más tiempo para agregar detalles opcionales para completar su perfil.

Q: En las dos secciones de Experiencia (en la OIT y fuera de la OIT) ¿qué debería ingresar en los campos 'Funciones clave' y 'Principales logros'?

R: Para cada experiencia laboral pasada, debe ingresar sus Funciones clave y Principales logros. Estos campos pueden contener un máximo de 2000 caracteres (aproximadamente 300 palabras) y 1000 caracteres (aproximadamente 150 palabras), respectivamente. Se le recomienda escribir estos textos en un procesador de textos y pegarlos en los campos sin formato.

Q: En la sección Áreas clave de especialización, ¿cómo determino mi nivel en cada área?

R: Los niveles de especialización se detallan [aquí](#).

Q: En la sección de Educación, ¿cómo puedo encontrar mi universidad en la lista?

R: Tiene que seleccionar su institución educativa de la lista desplegable. La forma más fácil de encontrarla es **comenzar a escribir el nombre, y se mostrarán todas las instituciones que comiencen con estas letras**. Tenga en cuenta que algunas instituciones comienzan con 'The' en inglés.

Q: La institución que busco no se encuentra en la lista, ¿qué debo hacer?

R: Si desea ingresar una escuela secundaria o un instituto técnico, seleccione el país y **"* Otro"** de la lista desplegable de "Nombre de la institución", y luego complete los otros campos según lo solicitado.



Q: ¿Mi título universitario será aceptado por la OIT?

R: Sólo los títulos de instituciones acreditadas en la base de datos mundial de educación superior (WHED) (<https://www.whed.net/home.php>) o en la lista mundial de universidades y otras instituciones de educación superior de la UNESCO (<http://www.unesco.org/education/educprog/wche/pwlist.htm>) serán considerados.

Q: ¿Qué constituye un título superior?

R: El término "título superior" significa un título de maestría o doctorado otorgado por una institución acreditada (consulte **¿Mi título universitario será aceptado por la OIT?**). La OIT no considera otras formas de estudios de posgrado, como un diploma o certificado de posgrado, como títulos superiores.

Postular a una vacante

Q: ¿Debo adjuntar una carta de presentación a cada postulación?

R: Recomendamos que adjunte una carta de presentación para cada postulación. El sistema guardará y enviará automáticamente la última carta de presentación que haya creado, así que **recuerde actualizar su carta de presentación cada vez que solicite una vacante.**

Q: ¿Dónde puedo leer los avisos de vacante de los puestos que he solicitado en ILO Jobs?

R: Una vez que la vacante ya no esté abierta a solicitudes (después de la fecha límite), no podrá acceder a ella en ILO Jobs. Por eso, le recomendamos que descargue o imprima una copia del anuncio de vacante para sus registros utilizando la función de "impresión" de su navegador de Internet.



Alertas de puestos

Q: ¿Cómo configuro una alerta de puesto?

R: Una vez que haya iniciado una sesión en ILO Jobs, la manera más fácil de crear una alerta de puesto es a través de una de las páginas del menú **Categorías de empleo**. En la página de la categoría seleccionada, puede crear una alerta haciendo clic en el botón **Crear alerta**. También puede elegir con qué frecuencia recibirá alertas de puestos.



Q: ¿Cómo elimino una alerta de trabajo?

R: Desde la página Mi Perfil en ILO Jobs, haga clic en el menú **Opciones** y luego en **Alertas de puestos**. Podrá modificar o eliminar sus alertas de puestos.

