



MANUAL DE USUARIO

BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

El presente manual ayudará al Alumno a Registrarse, buscar vacantes, postularse y dar seguimiento a las vacantes en el Sistema Bolsa Universitaria de Trabajo UAIM.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Registro al Sistema	1
Ingreso a la plataforma	1
Búsqueda de datos	1
Envío de formulario de registro	2
Ingreso al Sistema	4
Ingreso al sistema	4
Curriculum Vitae	5
llenado de curriculum	5
Búsqueda de Vacantes y Seguimiento	8
Búsqueda de vacantes	8
Seguimiento a postulaciones	10
Información de contacto	11
Información de la Institución	11

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

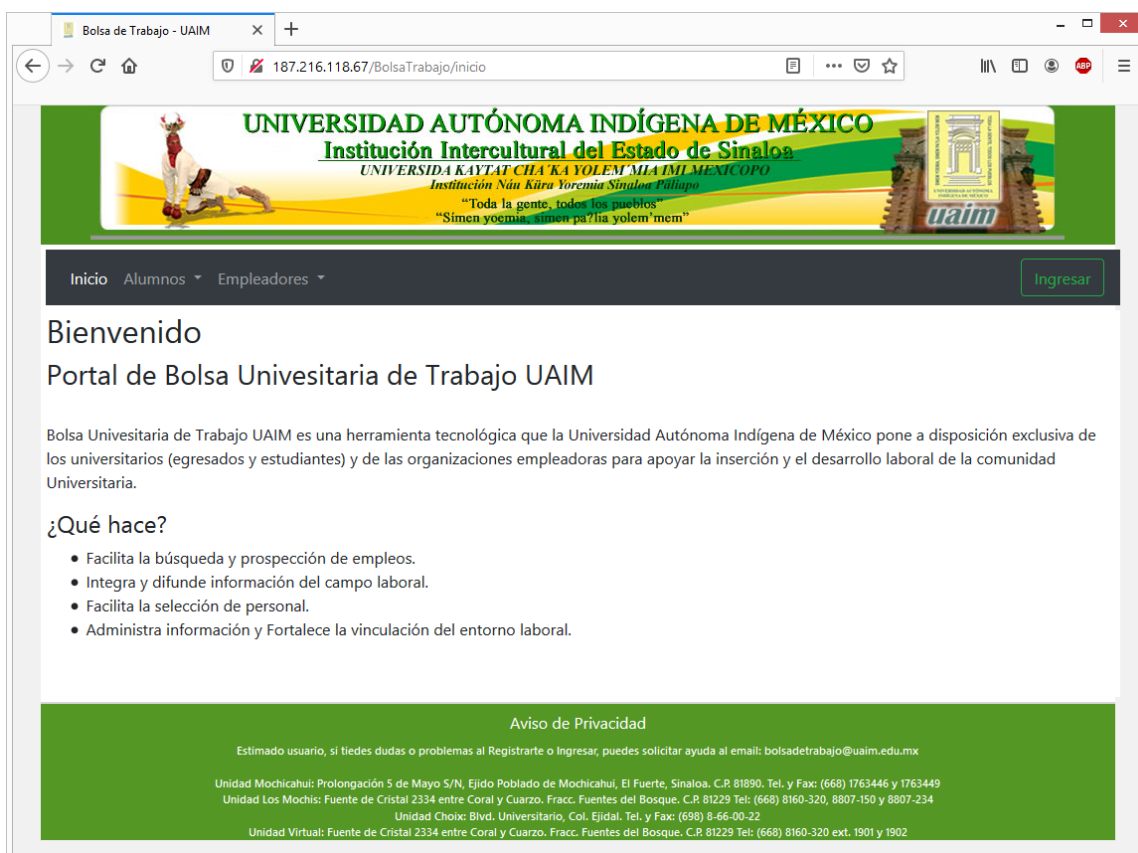
Registro al Sistema

INGRESO A LA PLATAFORMA

Para ingresar al Sistema Bolsa Universitaria de Trabajo, es necesario que el Usuario ingrese a la siguiente página:

<http://187.216.118.67/BolsaTrabajo/>

Y se presentará la siguiente página:



BÚSQUEDA DE DATOS

Una vez que el alumno ingresó al portal, deberá seleccionar la opción "Registrarme" como se muestra en la siguiente imagen.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO



Una vez que el alumno ingrese, se le presentará la siguiente pantalla.

Sección de Registro de Egresado

Para crear tu cuenta en el Sistema de Bolsa de Trabajo es necesario que indiques tu Matrícula y Fecha de Nacimiento. De esta manera buscaremos tu información escolar para facilitar tu registro.

Es de suma importancia que te asegures de llenar todos los campos con la información correcta, ya que será la base de Información para los Empleadores.

Matrícula

Fecha de Nacimiento

[Buscar Egresado](#)

Aviso de Privacidad

Estimado usuario, si tienes dudas o problemas al Registrarte o Ingresar, puedes solicitar ayuda al email: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

En esta página, es necesario que el alumno ingrese su matrícula y su fecha de nacimiento y dar clic al botón "Buscar Egresado" para que el Sistema muestre sus datos registrados en la Institución.

Nota: En caso de que el alumno tenga problemas de registro, puede solicitar ayuda al correo: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

ENVÍO DE FORMULARIO DE REGISTRO

Si los datos ingresados en el punto anterior son correctos, el Sistema mostrará la información del alumno de la siguiente manera.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Sección de Registro de Egresado

Para crear tu cuenta en el Sistema de Bolsa de Trabajo es necesario que indiques tu Matrícula y Fecha de Nacimiento. De esta manera buscaremos tu información escolar para facilitar tu registro.

Es de suma importancia que te asegures de llenar todos los campos con la información correcta, ya que será la base de Información para los Empleadores.

Matrícula

Fecha de Nacimiento

[Buscar Egresado](#)

[Cancelar](#)

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

CURP

Carrera o Programa Educativo

Unidad Académica

Nivel Académico

Alumno Titulado
☒

Email Personal

Asegúrese de que su e-mail sea válido, porque ahí recibirá la confirmación de la creación de su cuenta

[Regístrame](#)

[Aviso de Privacidad](#)

Aquí el Alumno deberá confirmar su información institucional. Es necesario prestar atención al correo electrónico, que se encuentre vigente y en uso, ya que en el recibirá la información de registro. Una vez que se revisen los datos, bastará con dar clic al botón “Regístrame” y el Sistema le notificará que se ha registrado correctamente y lo llevará a la página de inicio.

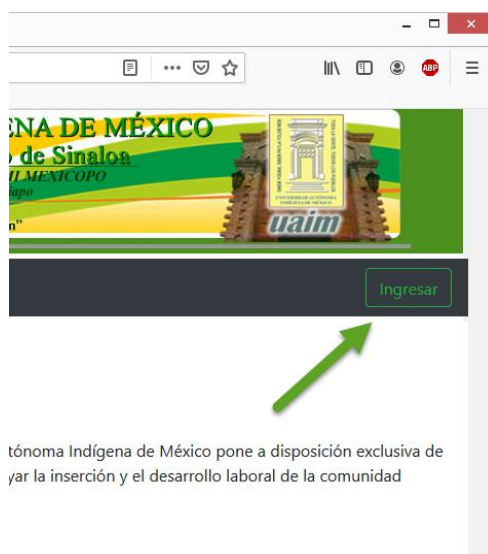
Es importante abrir el correo electrónico para revisar la **Bandeja de Entrada** y **Correos no Deseados**, y buscar el mensaje con la Contraseña de Acceso a la plataforma.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

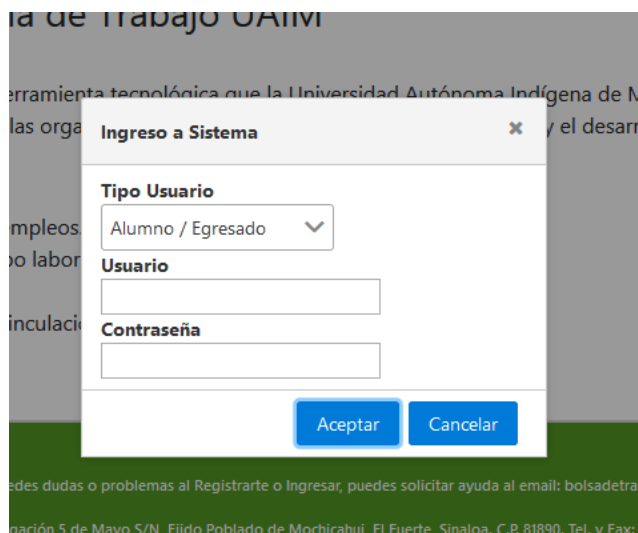
Ingreso al Sistema

INGRESO AL SISTEMA

Una vez que el Alumno envió su formulario de registro y haya recibido el correo electrónico con su contraseña de acceso, deberá ingresar a la plataforma dando clic al botón ingresar, como se muestra en la siguiente imagen.



Se presentará una ventana donde debe elegir el tipo de usuario (Alumno / Egresado) e ingresar su Usuario y Contraseña, en este caso el Usuario corresponde a la matrícula y la contraseña recibida en el correo.



Una vez ingresado los datos, dar clic al botón “Aceptar” para ingresar al Sistema.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Curriculum Vitae

LLENADO DE CURRICULUM



Una vez que el Alumno ingresó al sistema, podrá llenar información para armar su Curriculum Vitae, el cual será visible para los empleadores. Para llevar a cabo este proceso, es necesario que el Alumno seleccione la opción “Mi Curriculum”, el cual mostrará la siguiente pantalla:

La interfaz muestra una barra de pestañas con "Fotografía" seleccionada. El área principal contiene un recuadro gris con el texto "300 x 400" y "Powered by HTML.COM". A la derecha, un botón "+ Seleccionar" está activo, junto a "Subir" y "Cancelar". Debajo, un texto indica: "Considere subir una fotografía de una resolución 300x400 Píxeles". En la parte inferior, una barra verde contiene el enlace "Aviso de Privacidad".

Básicamente consiste en ir llenando de información cada una de las pestañas.

El formulario "Datos Personales" contiene los siguientes campos: "Matrícula" (campo de texto), "Fecha de Nacimiento" (campo de texto), "Teléfono" (campo de texto), "Dirección" (campo de texto), "Código Postal" (campo de texto con el placeholder "Teclear CP y dar Enter"), "Seleccione Ubicación" (menú desplegable con "Seleccione"), "Nombre (s)" (campo de texto), "Apellido Paterno" (campo de texto), "Apellido Materno" (campo de texto), "CURP" (campo de texto), "Carrera o Programa Educativo" (menú desplegable con "INGENIERÍA EN SISTEMA:"), "Unidad Académica" (menú desplegable con "MOCHIS"), "Nivel Académico" (menú desplegable con "LICENCIATURA"), y "Alumno Titulado" (casilla de verificación). Un botón "Actualizar Información" está al final.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Cada pestaña cuenta con un botón para ir guardando la información de manera individual. De esta manera se puede ir armando el Curriculum paso a paso y no se pierde información en caso de no concluirlo en un mismo momento.

Cada una de las pestañas (Aptitudes, Habilidades, Idiomas, Capacitaciones, Otros Conocimientos, Otros Estudios, Experiencia, Publicaciones y Otros Datos) permite capturar información importante para el armado del Curriculum, como se muestra en la siguiente imagen.

Aptitud

Seleccione

1 Agregar

#	Descripción	
1	Creatividad	2 Quitar
2	Persuasión	Quitar
3	Flexibilidad	Quitar
4	Honestidad	Quitar
5	Inteligencia emocional	Quitar

Aviso de Privacidad

En la pantalla se aprecian dos botones principales, que son:

- 1.- Permite agregar el registro a la Base de datos.
- 2.- Elimina un registro de la Base de datos para que no aparezca en el Curriculum Vitae del Alumno.

Idioma

Seleccione

Dominio para leer

Dominio para escribir

Dominio para hablar

Certificado

Agregar

#	Idioma	Leer	Escribir	Hablar	Certificado	
1	INGLÉS	70 %	50 %	50 %		2 Quitar

Aviso de Privacidad

Es de suma importancia llenar todos los campos, con información real, lo que se capture se verá reflejado en el Curriculum.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

En caso de no contar con información de alguna pestaña es posible dejarlo vacío, el Sistema no lo considerará para el armado del Curriculum Vitae.

El Sistema siempre mostrará dos botones, como se aprecia en la siguiente imagen.

Desde aquí podrás tener un control de tu Currículum Vitae

[Visualizar CV](#) **1** **Publicar mi CV: SI** **2** Active Publicar para que las empresas puedan visualizar su CV.

Fotografía Datos Personales Aptitudes Habilidades Idiomas Capacitaciones Otros Conocimientos Otros Estudios

Experiencia Publicaciones Otros Datos

Cargar ó reemplazar

[+ Seleccionar](#) [Subir](#) [Cancelar](#)

Considere subir una fotografía de una resolución 300x400 Pixeles

1.- Permite Visualizar el Curriculum y a su vez, poder imprimir o descargarlo.

Visualización de Currículum Vitae

Visualización

1 de 1 Zoom automático

Impreso el día viernes, 8 de mayo de 2020

Nombre (s) y Apellidos: IV
Fecha de Nacimiento: 1.
Lugar de Nacimiento: S
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Escolaridad

Título	Institución	Nivel Académico	Título
		LICENCIATURA DIPLOMADOS	

Experiencias

Periodo	Empresa	Puesto
2007 a 2008	Coca Cola	Analista de producción
2008 a 2012	UAIM	Coordinador.

Aptitudes

Aptitudes	Habilidades	Tiempo de Dominio
Creatividad	Mejora continua	5 a 7 años
Persuasión	Manejo de computadora	8 o más años
Flexibilidad		
Honestidad		
Inteligencia emocional		

Idiomas

Idiomas	Leer %	Escribir %	Hablar %	Certificado
INGLES	70	50	50	NO

Otros Conocimientos

Conocimiento	Tiempo de Dominio
Six Sigma	2 a 4 años

Sistema de Bolsa de Trabajo - UAIM

Página 1 de 1

[Cerrar](#)

2.- Este botón nos permite indicar si el Curriculum ya capturado está o no pública para que sea visible por las Empresas.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Búsqueda de Vacantes y Seguimiento

BÚSQUEDA DE VACANTES

Una vez que el alumno ingrese a la plataforma, se mostrará una pantalla como la siguiente.

The screenshot shows the main interface of the Bolsa Universitaria de Trabajo (BUT) platform. At the top, there is a banner with the text "Toda la gente, todos los pueblos" and "Simen yocmá, simen pa'lia yolem' mem". Below the banner is a navigation bar with links: "Inicio", "Mi Curriculum", "Seguimiento", "Mi Perfil", and "Salir". The main content area is divided into two sections. The left section contains a search form with the following fields: "Nombre de la Vacante", "Nivel de Jerarquía", "Área de trabajo", "Tipo de Trabajo", and "Carrera". Each field has a dropdown menu with "Seleccione" as the default option. There is an "Actualizar" button at the bottom of the search form. The right section displays a "Lista de Vacantes Disponibles" table with columns: "#", "Fecha", "Nombre", "Cantidad", and "Vigencia". The table contains one row with the following data: "# 1", "Fecha 04/05/2020", "Nombre", "Cantidad 1", and "Vigencia 10/05/2020". There is a "Ver Detalle" button next to the row. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Aviso de Privacidad" and "Estimado usuario, si tienes dudas o problemas al Registrarte o Ingresar, puedes solicitar ayuda al email: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx".

1 Inicio Mi Curriculum Seguimiento

2 Mi Perfil Salir

Bienvenido, M S :

Desde este Portal podrás consultar Vacantes, y a su vez, también podrás postularte y dar seguimiento a cada uno de ellos.

Nombre de la Vacante

Nivel de Jerarquía

Área de trabajo

Tipo de Trabajo

Carrera

3

Actualizar

4

Lista de Vacantes Disponibles

#	Fecha	Nombre	Cantidad	Vigencia	
1	04/05/2020		1	10/05/2020	Ver Detalle

Aviso de Privacidad

Estimado usuario, si tienes dudas o problemas al Registrarte o Ingresar, puedes solicitar ayuda al email: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

1.- Menú del Usuario.

2.- Opciones de cambio de correo electrónico y contraseña, y Salir de la plataforma.

The screenshot shows the "Edición de Perfil" (Edit Profile) form. The form has a title bar with "Edición de Perfil" and a close button. The main content area contains the following fields: "Actualizar mi información de Correo y Contraseña.", "Correo Electrónico", "Contraseña Actual", "Nueva Contraseña", and "Confirmar Contraseña". There are two buttons at the bottom: "Cambiar" and "Cerrar".

Edición de Perfil

Actualizar mi información de Correo y Contraseña.

Correo Electrónico

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

✓ Cambiar

✓ Cerrar

3.- Filtros para búsqueda de Vacantes. Desde aquí el Alumno podrá aplicar filtros en la búsqueda de vacantes o en su caso, teclear el nombre de la vacante.

4.- Listado de vacantes publicados, dando clic al botón "Ver Detalle" nos mostrará los detalles de una

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

vacante, como se muestra en la siguiente imagen.

Detalle de Vacante

Datos Generales | Detalles | Postularme

Fecha	Vacante	Vigencia	
04/05/2020		10/05/2020	
Cantidad	Sueldo	Género	Edad
1	-MX\$1.00	INDISTINTO	30 a 45 años
Nivel	Área	Tipo	
Gerentes y jefes	Administración y Recursos Humanos	Tiempo Completo	
Ubicación	Teléfonos	Correo Electrónico	
Alba 2 Los Mochis / Ahome / Sinaloa			
Empresa	Sitio Web		
cional			
Nombre Contacto	Puesto Contacto		
	Director General		
Carreras Recomendadas			
#	Descripción		
1			

Cerrar

Detalle de Vacante

Datos Generales | Detalles | **Postularme**

Si deseas, en el siguiente cuadro de texto puedes escribir una carta de presentación

Por favor omite caracteres especiales como: @ * [] 0 ' % \ ; : ¿ ? . Gracias

Cerrar

Si el Alumno así lo considera, podrá postularse a la vacante llenando el cuadro de texto que se presenta en la pestaña “Postularme” con una breve Carta de Presentación, el cual será visible por los empleadores al momento de revisar postulaciones.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

SEGUIMIENTO A POSTULACIONES

Para llevar a cabo este proceso, es necesario que el alumno ingrese a la opción “Seguimiento”, el cual le mostrará la siguiente pantalla.

Inicio Mi Curriculum **Seguimiento** [Mi Perfil](#) [Salir](#)

En esta Sección podrás dar seguimiento a las Vacantes a los cuales te has postulado.

Postulaciones				
Estatus	Nombre	Empresa	Fec. envío de CV	
No Seleccionado	...	...	04/05/2020	Ver Detalle

- **Revisión:** Significa que la organización empleadora aún no ha revisado tu CV.
- **Revisada:** Indica que tu CV y tu carta de presentación han sido revisados y la organización empleadora está pendiente de informarte si te cita a una entrevista o si no le interesa tu CV para cubrir su puesto laboral.
- **No seleccionado:** Indica que la organización empleadora no te eligió para que ocuparás ese puesto laboral.
- **Citado:** Indica que la organización empleadora te ofrece una entrevista (en el botón ver detalle podrías ver los datos del lugar de la entrevista)
- **Contratado:** Indica que has sido elegido por la organización empleadora para cubrir su puesto de trabajo.

Aviso de Privacidad

Estimado usuario, si tienes dudas o problemas al Registrarte o Ingresar, puedes solicitar ayuda al email: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

En ella podrá ver los estados que tienen las vacantes a los cuales se ha postulado. Debajo del listado de postulaciones, se muestra una descripción de cada uno de los estados, tal como se aprecia en la imagen anterior.

Información de contacto

Para más información sobre la Plataforma de Bolsa Universitaria de Trabajo, puede enviar un correo electrónico a bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

Información de la Institución

Universidad Autónoma Indígena de México
www.uaim.edu.mx

