



MANUAL DE USUARIO

BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

El presente manual ayudará al empleador a Registrar Vacantes, visualizar Curriculum Vitae de Alumnos y dar Seguimiento a postulaciones 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	3
Ingreso al sistema	3
Pagina de inicio	4
Vacantes	6
Sección de Vacantes	6
Seguimiento a solicitudes	9
Solicitudes recibidas	9
Entrevistas	11
Información de contacto	12
Información de la Institución	12

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

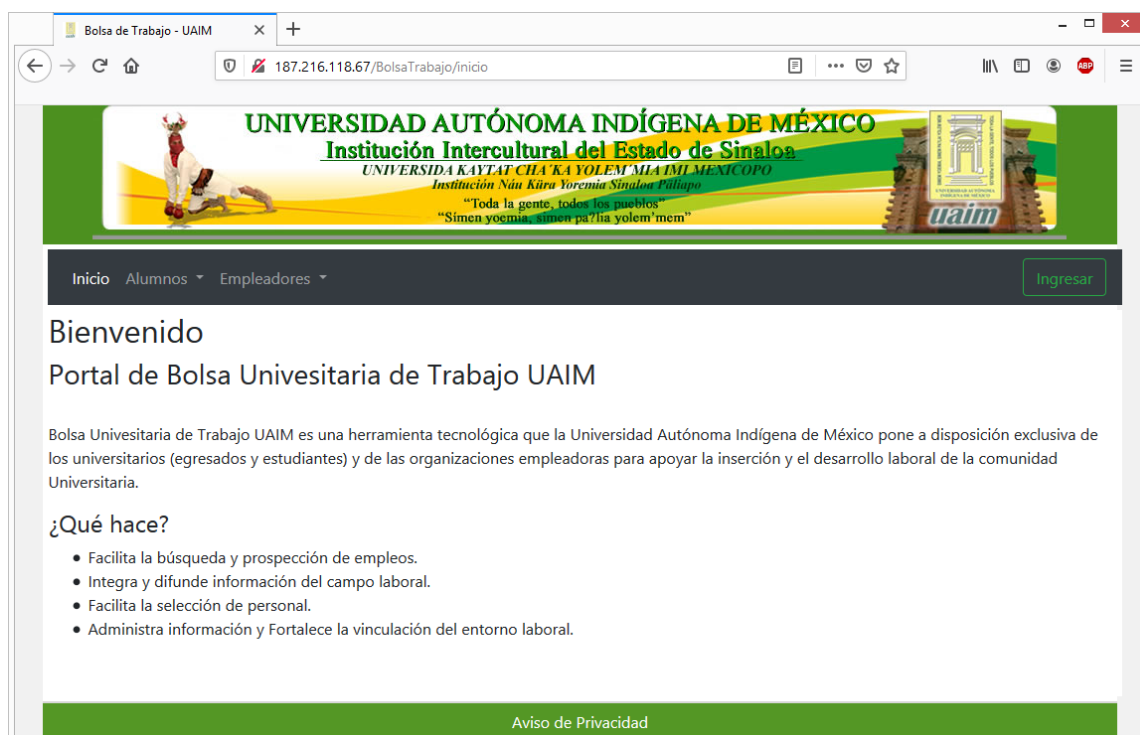
Registro al Sistema

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 usuario ingresó al portal, deberá seleccionar la opción "Registrarme" como se muestra en la siguiente imagen.



SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

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

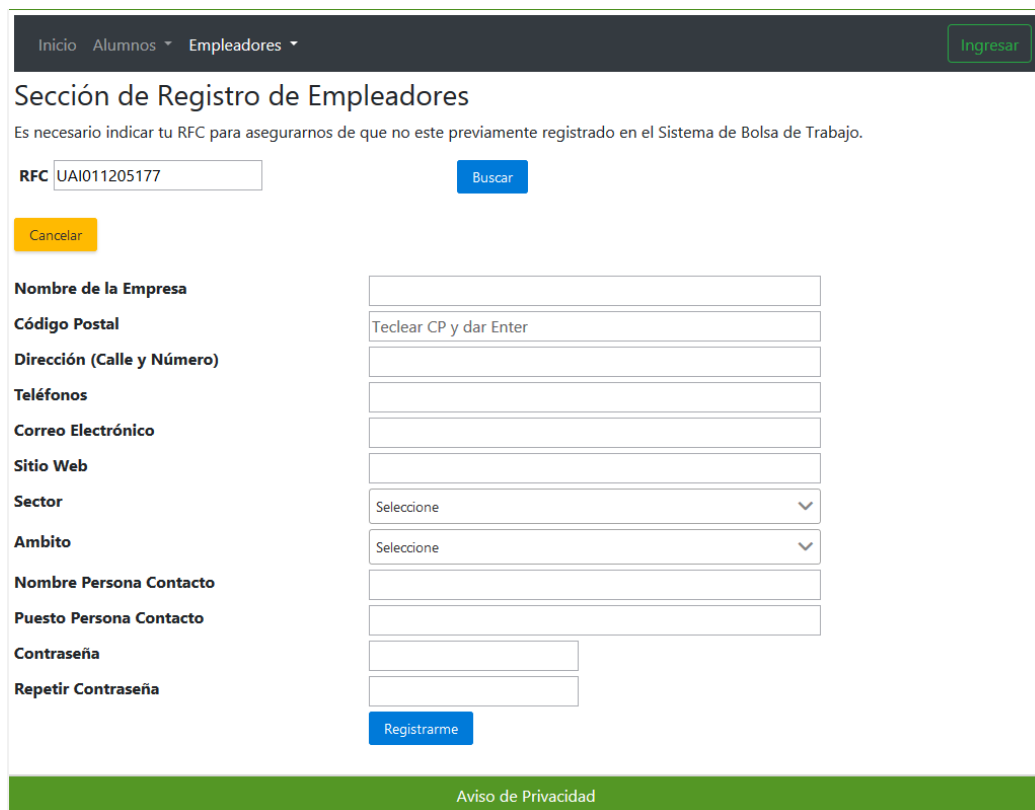


En esta página, es necesario que el empleador ingrese su RFC con homoclave y dar clic al botón “Buscar” para que el Sistema verifique si ya existe una cuenta asociada al RFC.

Nota: En caso de tener problemas de registro, puede solicitar ayuda al correo: bolsadetrabajo@uaim.edu.mx

ENVÍO DE FORMULARIO DE REGISTRO

Si el RFC indicado no se encuentra en el Sistema, se mostrará la siguiente pantalla.



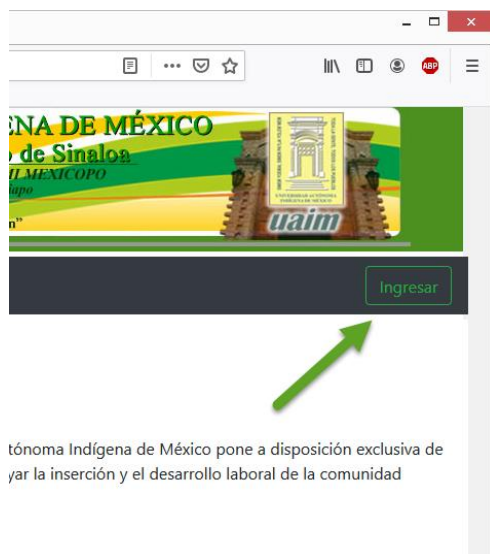
En esta pantalla, es necesario que el Empleador llene todos los campos previo a enviar el formulario. Una vez que se revise que los datos son correctos, bastará con dar clic al botón “Registrarme” y el Sistema le notificará que se ha registrado correctamente y que ya puede ingresar al Sistema.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Ingreso al Sistema

INGRESO AL SISTEMA

Una vez que el Empleador envió su formulario de registro, 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 (Empleador) e ingresar su Usuario y Contraseña, en este caso el Usuario corresponde RFC con homoclave y la contraseña que indicó en el Formulario de registro.

A screenshot of a dialog box titled 'Ingreso a Sistema'. The dialog box contains three input fields: 'Tipo Usuario' with a dropdown menu showing 'Empleador', 'Usuario' with the text 'UAI011205177', and 'Contraseña' with a masked password represented by dots. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

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

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

PAGINA DE INICIO

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

Inicio Más Vacantes Solicitudes Recibidas Entrevistas 1

Mi Perfil Salir 2

Bienvenido,

Hola, recuerda que puedes visualizar las solicitudes recibidas sobre las vacantes que has publicado, así como también publicar nuevas vacantes y agendar entrevistas a postulantes.

Mensajes 3

Solicitudes de Vacantes sin Revisar	0	Ver Sección
Citas de Entrevistas confirmadas	0	Ver Sección
Vacantes cerrados por fecha de vigencia	1	Ver Sección

Últimos CV publicados

Carrera Seleccione 4 Actualizar

Últimos CV registrados

#	Nombre	Eduación	
1		INGENIERÍA I	Ver CV 5

Aviso de Privacidad

1.- Menú del Usuario.

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

Edición de Perfil

Actualizar mi información de Correo y Contraseña.

Correo Electrónico

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

✓ Cambiar

✓ Cerrar

3.- Resumen de Vacantes y Citas de Entrevistas.

4.- Listado de Carreras que ayudan a filtrar la lista de Curriculum Vitae.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

5.- Botón que permite visualizar los Curriculum Vitae de los Alumnos.

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

Creatividad	
Persuasión	
Flexibilidad	
Honestidad	
Inteligencia emocional	

Habilidades

Habilidades	Tiempo de Dominio
Mejora continua	5 a 7 años
Manejo de computadora	8 o más años

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

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Vacantes

SECCIÓN DE VACANTES

Cuando el Empleador selecciona en el Menú Vacantes, se presenta la siguiente pantalla:

Inicio Mis Vacantes Solicitudes Recibidas Entrevistas Mi Perfil Salir

Sección de Consulta de Vacantes

Listado de Vacantes Vigentes 1						
#	Fecha	Nombre	Cant.	Vigencia	Estatus	Agregar 3

Listado de Vacantes Cerradas por Vigencia 2						
#	Fecha	Nombre	Cant.	Vigencia	Estatus	
1	04/05/2020	Gerente de producción	1	10/05/2020	Vencido 4	Reactivar

Aviso de Privacidad

1.- Muestra un listado de las Vacantes que se encuentran Activas.

2.- Muestra un listado de las Vacantes que se vencieron por la Fecha de Vigencia y que no se logró una contratación.

3.- El botón nos permite Agregar una nueva vacante, al dar clic nos muestra lo siguiente.

Publicar Nueva Vacante

Datos Generales Aptitudes Habilidades de Computación Idiomas Otros Conocimientos

Nombre de la Vacante

Nivel de Jerarquía

Área de trabajo

Cantidad de Vacantes

Código Postal

Seleccione Ubicación

Tipo de Trabajo

Género

Edad

Sueldo Oferta

Vigente hasta

Comentarios

Carreras Sugeridas para el Puesto

Carreras (clic seleccionar)

Carrera

Guardar Cancelar

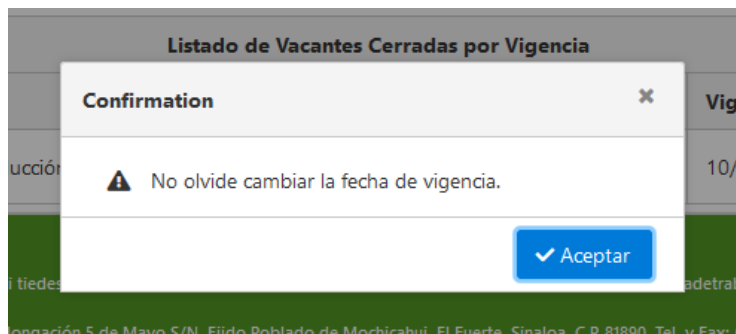
SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

En esta pantalla, el Empleador podrá registrar la información básica de una vacante, así como también podrá seleccionar carreras sugeridas a la vacante. Una vez hecho clic al botón “Guardar”, se habilitarán las siguientes pestañas, donde se podrá adicionar Aptitudes, Habilidades, Idiomas y Otros conocimientos requeridos a la vacante.

De la imagen anterior:

- 1.- Permite seleccionar o capturar una información.
- 2.- Agrega la información al listado que se muestra en la parte inferior.
- 3.- Quita un registro del listado.
- 4.- Envía el listado a guardar a la Base de Datos.

4.- Esta opción permite reactivar una vacante que ya se encuentra vencida por fecha, basta con dar clic y se mostrará el siguiente mensaje al cual debemos dar “Aceptar”.



Posteriormente se podrá visualizar la vacante, permitiéndonos cambiar los datos y la fecha de Vigencia para que la vacante quede nuevamente publicada.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Publicar Nueva Vacante

Datos Generales

Aptitudes

Habilidades de Computación

Idiomas

Otros Conocimientos

Nombre de la Vacante

Nivel de Jerarquía

Área de trabajo

Cantidad de Vacantes

Código Postal

Seleccione Ubicación

Tipo de Trabajo

Género

Edad

Sueldo Oferta

Vigente hasta

Comentarios

Carreras Sugeridas para el Puesto

Carreras (clic seleccionar)

Carrera

INGENIERÍA EN

Quitar

Guardar

Cancelar

Después de actualizar los datos, bastará dar clic en el botón “Guardar” y se publicará de nuevo.

Publicar Nueva Vacante

Datos Generales

Aptitudes

Habilidades de Computación

Idiomas

Otros Conocimientos

Aquí podrás agregar Otros Conocimientos o Habilidades para una Vacante

Habilidad / Conocimiento

Tiempo de dominio

Importancia

Agregar

Habilidades y/o Conocimientos

Kaizen

Quitar

Manufactura esbelta

Quitar

Guardar

Cancelar

Los requerimientos extras a la vacante también se conservan y se pueden ir actualizando de manera independiente.

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Seguimiento a solicitudes

SOLICITUDES RECIBIDAS

Cada vez que un Alumno se postula a una vacante ofertada, se podrá dar seguimiento desde esta opción, a continuación una imagen de la pantalla.

Inicio Mis Vacantes **Solicitudes Recibidas** Entrevistas Mi Perfil Salir

Solicitudes recibidas

En esta sección podrá dar seguimiento de Postulaciones de Egresados.

Listado Solicitudes recibidas				
Postulante	Vacante	Fec. Postulación	Estatus	
	Gerente de producción	04/05/2020	No Seleccionado	Ver CV Ver Carta Rechazar Entrevistar Contratar

Aviso de Privacidad

Para cada renglón del listado se presentan 5 botones de acción, los cuales significan:

Ver CV: Permite visualizar el Curriculum Vitae del postulante a la vacante.

Visualización de Curriculum Vitae

Nombre y Apellido: [] Fecha de Nacimiento: [] Lugar de Nacimiento: [] Documento: [] Teléfono: [] Correo Electrónico: []

Experiencia

Fecha	Institución	Nivel Académico	Título
2017-2018	UNAM	Licenciatura	Graduado

Habilidades

Habilidad	Nivel	Fecha de Inicio
Idioma Inglés	Intermedio	2018-2019
Idioma Francés	Intermedio	2019-2020

Formación Académica

Grado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Calificación
Licenciatura	2017-2018	2018-2019	8.5

Resumen de Datos de Trabajo: UNAM

Ver Carta: Permite visualizar una breve Carta de Presentación del Postulante.

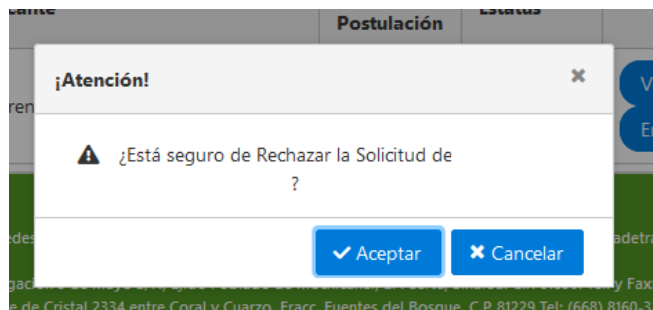
Visualización de Carta de Presentación

Me interesa el puesto

Cerrar

SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

Rechazar: Permite rechazar la postulación a una Vacante.



Entrevistar: Permite registrar un Cita de Entrevista al Postulante.

Registrar Entrevista

Fecha

Hora (Formato 24 Horas)

HH:MM

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Código Postal

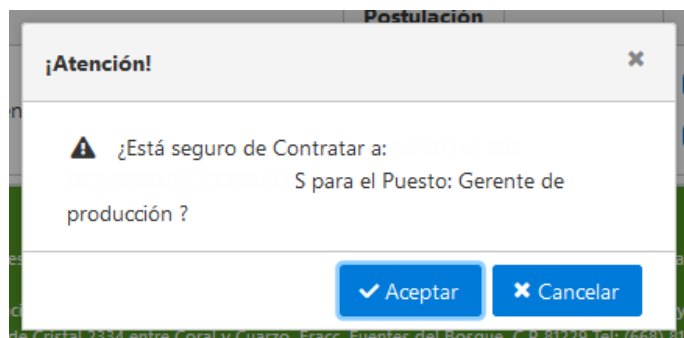
Teclear CP y dar Enter

Comentarios

✗ Agendar Entrevista

✗ Cerrar

Contratar: Permite contratar al Postulante.



SISTEMA BOLSA UNIVERSITARIA DE TRABAJO

ENTREVISTAS

Desde esta opción el Empleador podrá dar seguimiento a las entrevistas registradas a postulantes a vacantes.

[Inicio](#) [Mis Vacantes](#) [Solicitudes Recibidas](#) [Entrevistas](#) [Mi Perfil](#) [Salir](#)

Aquí encontrarás todas las Entrevistas agendadas.

Listado Entrevistas					
Vacante	Postulante	Est. Vacante	Fecha	Estatus	
Gerente de		Revisada	05/05/20	Sin confirmar	Detalle Reenviar

Aviso de Privacidad

También podrá ver el detalle de la entrevista dando clic en el botón “Detalle” o en su caso, Reenviar los datos de la entrevista a través del correo electrónico registrado del postulante utilizando el botón “Reenviar”.

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

