

"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO



"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO

Sistema de Bolsa de Trabajo UADY

Manual de Usuario (EMPLEADOR)



"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO

CONTENIDO

REGISTRO DE USUARIO	3
INICIAR SESION	4
PERFIL DE USUARIO	5
PUBLICAR VACANTE	6
REVISAR VACANTES	7
CERRAR VACANTES	8
CURRICULUMS	9
MENSAJES 1	0



REGISTRO DE USUARIO

La Empresa deberá registrar su información/datos para poder tener acceso al sistema, es importante hacer el llenado de todos los datos y contar con un logo empresarial, el usuario y contraseña que proporcione será única y se mantendrá en gran confidencialidad, el registro de empresa lo encontramos en el botón EMPRESAS que se encuentra, en la parte superior de lado derecho, le hacemos clic y veremos una imagen como se encuentra en la figura 1.

BOLSA DE TRABAJO			Inicio L Candidatos	≜ Empleador	∝ Contacto	•D Iniciar sesión
	Registro del emple Datos de acceso	eador				
	Nombre de Usuario	p. ej. nombre.apellido			0	
	Contraseña	Ingresa una contraseña			0	
	Confirmar contraseña	Vuelve a ingresar la contrase	eña			
	Datos de la organización					
	Nombre comercial	Ingresa el nombre comercial				
	Razón Social	Ingresa la razón social				
	Rfc	Ingresa el RFC				
	Descripción	Describe tu empresa				



"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO

INICIAR SESION

La empresa tendrá un solo usuario/login y una sola contraseña/password, para iniciar sesión deberá dirigirse al botón iniciar sesión que se encuentra en la parte superior de lado derecho, hacer clic y en unos segundos nos aparecerá una pantalla como la que observamos en la figura.2, ingresamos nuestro usuario y contraseña (si contamos con ella), y en breves segundos ingresamos a nuestra cuenta.

BOLSA DE TRABAJO			♠ Inicio	L Candidatos	➡ Empleador	⊠ Contacto
	Iniciar sesió Por favor, introduzca su usuar Nombre de Usuario Nombre de Usuario no puede Contraseña Contraseña no puede estar va	n o y contraseña para iniciar sesión: p. ej. benito.perez estar vacio.]		¿Aún no te l Registrarso Registrarso	has registrado? e como Candidato e como Empleador
		Mantener la sesión iniciada				



PERFIL DE USUARIO

La Empresa podrá ver su perfil con toda la información registrada, así como también tendrá un menú para realizar diversas actividades, como son: revisar su Perfil de usuario (actualizar), publicar una vacante, revisar sus vacantes, obtener Curriculum y realizar mensaje (empresaalumno). Lo mencionado anteriormente se puede encontrar en el botón donde aparece el nombre del empleador, el cual se encuentra en la parte superior de lado derecho, como se muestra en la figura 3.

BOLSA DE TRABAJO			A Inicio	⊠ Contacto	I Mildred Cruz →	
	Contraction of the second seco	Mildred Cruz Jefa de la Unidad de Educación Continua, Unidad de Educación Con Av.Juárez núm.421 Col. Cd.Industrial ex Facultad de Ingeniería Quirr Merida, Yucatan, México Correo Electrónice: V//////	inua ica (044) 999 /////	72		
	Datos de la organiz	ación				
	Nombre comercial: Universidad Autónoma RFC: ''''''''''''''''''''''''''''''''''''	de Yucatán, Razén Social: institución educativa ucativo ción de la sociedad en general a través de cursos, talleres, diplomados y	seminarios.			



PUBLICAR VACANTE

La Empresa realizará la publicación de diversas vacantes, mediante un llenado de formulario de datos, para especificar todas las características que desea que su candidato tenga como conocimiento, este formulario lo encontramos en el menú mencionado en PERFIL DE USUARIO, le hacemos clic y nos aparecerá una pantalla como nos muestra la figura 4.

A UADY	A Inicio	🖾 Contacto	≅ Mildred Cruz -
		Ali p	erfil licar una vacante
INTER DE TRABAJO		■ Mis Q Curr	vacantes iculums
Publicar una vaca	nte	Men C+ Cerr	isajes ar sesión
Puesto	Ingresa el nombre de la vacante	e. cen	
Descripción	Describe la vacante		
Área de estudio	Selecciona el área de estudio	θ	
Planes de estudio	٠	θ	
Aptitudes	•	0	

Fig. 4

Al publicar una vacante se asigna una fecha de vencimiento no mayor a 90 días a partir de la fecha en que se publica. Al vencer la vacante, el empleador ya no podrá ver los datos de los candidatos postulados en la vacante vencida.

Mientras la vacante se encuentre abierta se puede modificar la fecha de vencimiento y otros datos de la vacante. Ver Fig. 6.



REVISAR VACANTES

La Empresa puede realizar la consulta de todas las vacantes que ha registrado, encontrando el botón en la parte superior de lado derecho como se mencionó en PERFIL DE USUARIO, hacemos clic en MIS VACANTES y nos aparecerá una pantalla como se nos muestra en la figura 5.

& UADY					🔒 Inicio 🛛 🖾 🕻	Contacto 📑 Mildre	ed Cruz -
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN		Sign 9	No.	de.		L Mi perfil	vacante
BOLSA DE TRABAJO						Mis vacantes	3
	Vacantes					Q Curriculums	
	Publicar una vacante					C+ Cerrar sesión	n
	Puesto	Años de experiencia	Número igual o menor	Tipo de empleo	Cualquier tipo de empleo	•	
	Ciudad	Área de estudio Cu	ualquier área de estudio 🔹				
	Plan de estudios Cualquier plan de	estudio			• Sueldo mensual	Cantidad igual o mayor	
1	Buscar Limplar Mostrando 1-3 de 3 elementos.	_					
	E de traise		URA ATAMA			Ercara Britan	
	Becario en Universidad A Yucatán	Autónoma de	Becario en Universid Yucatán	ad Autónoma de	becario en Yucatán	Universidad Autónoma d	le

Fig. 5

Para ver los detalles de la vacante podemos hacer clic en el nombre de la vacante deseada.

Al hacer clic en los botones encerrados en la Fig.6 se puede actualizar los datos de la vacante, ver los candidatos postulados y cerrar la vacante,

UADY UNIVERSIDAD DE VICATAN BOLSA DE TRABAJO	Inicio Scontacto Si Mildred Cruz -
	Becario Actualizar Candidalos postulados Cerrar
	Organización: Universidad Autónoma de Yucatán Nos dedicamos a la capacitación de la sociedad en general a través de cursos, talleres, diplomados y seminarios. Tipo de empleo: Prácticas profesionales
	Describción:



"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO

CERRAR VACANTES

Las vacantes deben cerrarse para finalizar el proceso de contratación. Al hacer clic en el botón cerrar se debe seleccionar el estado de la vacante.

ALIADV			A Inicio	🗷 Contacto	Mildred Cruz -
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN		Cerrar Vacante: Becario	×	Sker 3	Holes &
BOLSA DE TRABAJO		Estado de la vacante O No se cubrió la vacante O Se contrató candidato postulado en el sistema			
Organ Nos d		Cerrar Vacante	Cancelar		
	Organización: Universidad Autónoma de Nos dedicamos a la capacitación de la so	9 Yucatán ciedad en general a través de cursos, talleres, diplomados y seminarios.			
	Tino de empleo: Temporal				

Fig. 7.



"Luz, Ciencia y Verdad" BOLSA DE TRABAJO

CURRICULUMS

La Empresa podrá observar los Curriculums de los candidatos, esta sección la podemos encontrar en el menú mencionado en PERFIL DE USUARIO, hacemos clic en Curriculums y nos aparecerá una pantalla como se muestra en la figura 8.

La relación de los registros de los candidatos está ordenada del más antiguo al más reciente, es decir en las primeras páginas encontrará los registros más antiguos y en las últimas páginas encontrará los más recientes.





MENSAJES

La Empresa podrá enviar mensaje al candidato y a su vez el candidato podrá devolver respuesta al mensaje, esto se encuentra dentro del menú principal, que menciona el NOMBRE DEL EMPLEADOR, hacemos clic en la opción **Mensajes** y nos aparecerá una pantalla como de muestra en la fig. 10.



Fig. 9

ROLSA DE TRABAJO Mensajes O	nicio Scontacto Silidred Cruz -
Contactos (candidatos)José G****** M** P****Itzy Perez SosaPatricio EstrellaLisa ChanEdgar ItzáIrene PoolKarina ArjonaDana Pérez ChanPedro Pacheco	Conversación log Guunne Mr Pure Me Interesa esta vacante, soy estudiante de la Facultad de Contaduría y Administracion de la UADY. Soy responsable, comprometido, proactivo y dinamico Ver CV: José Guunne Mr Pure