

# **B**OLSA DE **T**RABAJO **U**NIVERSITARIA



**TUTORIAL DE ESTUDIANTE**

# ¿Cómo registrarte en la Bolsa de Trabajo Universitaria?

En tu navegador web ingresa la siguiente dirección:  
<http://btu.uaslp.mx>



## REGÍSTRATE COMO ESTUDIANTE:

Al desplazar la barra hacia abajo encontrarás la siguiente pantalla:

- En el apartado **ESTUDIANTE** darás click en el botón

**Inscribirte**



¿QUÉ ES LA BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA?

La UASLP ofrece a su comunidad la Bolsa de Trabajo Universitaria como un punto de encuentro entre quienes buscan oportunidades laborales y quienes requieren de esta fuerza de trabajo. De esta forma, apoyamos a nuestros alumnos y egresados a insertarse con éxito en el mercado, para el ejercicio de su carrera profesional.



**COORDINACIONES**

Panel de Administración

Entrar



**ORGANIZACIÓN**

Organizaciones inscritas

Entrar

Inscribirte



**PERSONAS EGRESADAS**

Egresados(as) inscritos(as)

Entrar

Inscribirte



**ESTUDIANTE**

Estudiantes inscritos(as)

Entrar

Inscribirte

En la siguiente pantalla  
deberás llenar la información  
solicitada:

INFORMACIÓN GENERAL DE ESTUDIANTE

Campos requeridos\*

Clevo Única \*

Contraseña de Acceso \*

Fotografía \*

Ningún archivo seleccionado.

Nombre \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno \*

Sexo \*

Fecha de Nacimiento \*

dd/mm/aaaa

Campus \*

Carrera \*

Semestre \*

Correo \*

Teléfono Celular \*

Teléfono Fijo

Calle \*

No. Exterior \*

No. Interior

Colonia \*

Estado \*

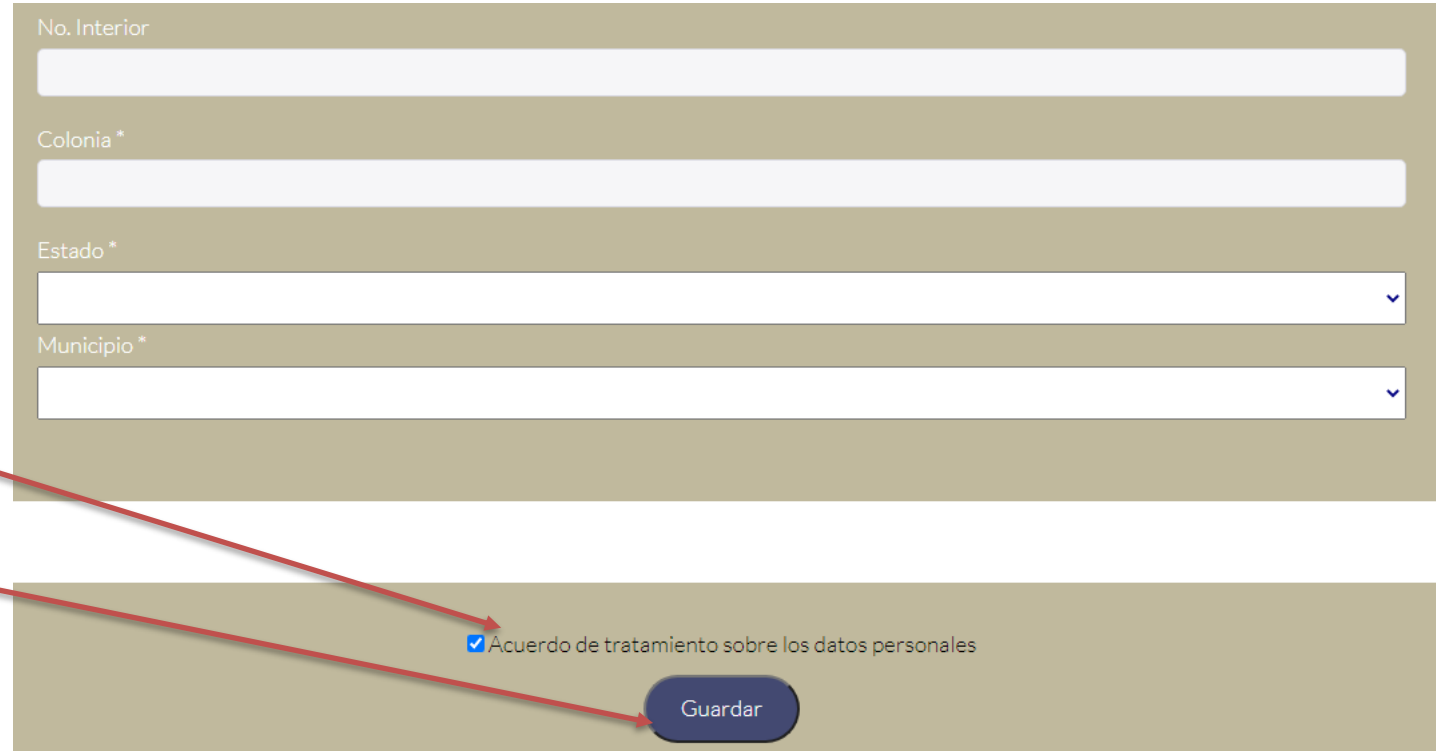
Municipio \*

Al concluir el registro de información,  
deberás aceptar el:

- Acuerdo de tratamiento sobre los datos personales.

Seguido de:

- Guardar.



No. Interior

Colonia \*

Estado \*

Municipio \*

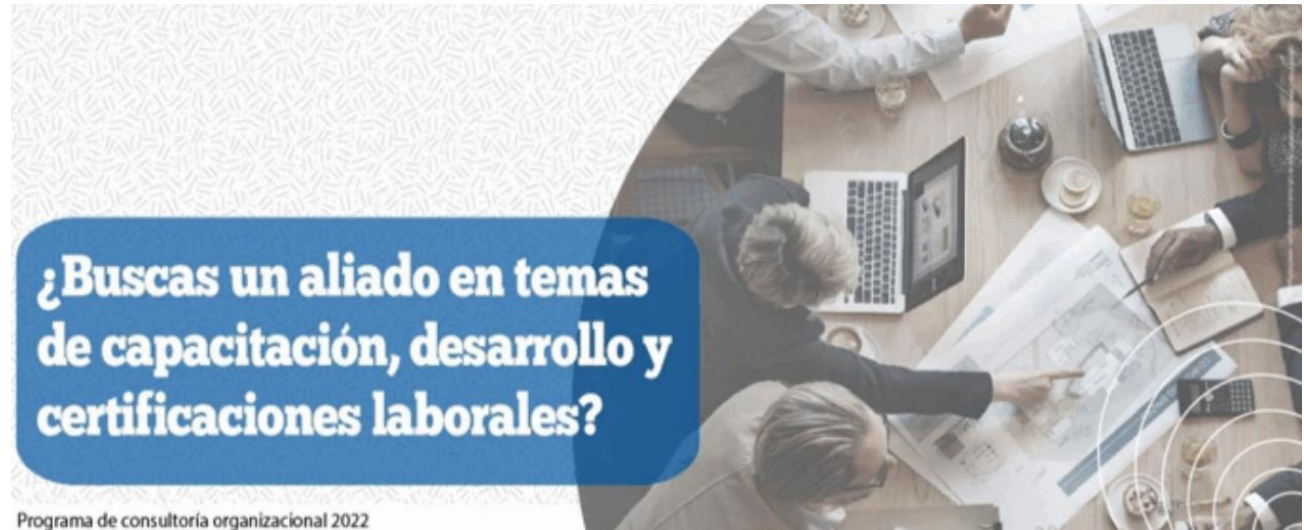
Acuerdo de tratamiento sobre los datos personales

Guardar

# ¿Cómo entrar como Estudiante?

En tu navegador web ingresa la siguiente dirección:

<http://btu.uaslp.mx>



## PARA INGRESAR COMO ESTUDIANTE:

Al desplazar la barra hacia abajo encontrarás la siguiente pantalla:

- En el apartado **ESTUDIANTE** darás click en el botón

**Entrar**



### ¿QUÉ ES LA BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA?

La UASLP ofrece a su comunidad la Bolsa de Trabajo Universitaria como un punto de encuentro entre quienes buscan oportunidades laborales y quienes requieren de esta fuerza de trabajo. De esta forma, apoyamos a nuestros alumnos y egresados a insertarse con éxito en el mercado, para el ejercicio de su carrera profesional.

 <b>COORDINACIONES</b> Panel de Administración <a href="#">Entrar</a>	 <b>ORGANIZACION</b> Organizaciones inscritas <a href="#">Entrar</a> <a href="#">Inscribirte</a>	 <b>PERSONAS EGRESADAS</b> Egresados(as) inscritos(as) <a href="#">Entrar</a> <a href="#">Inscribirte</a>	 <b>ESTUDIANTE</b> Estudiantes inscritos(as) <a href="#">Entrar</a> <a href="#">Inscribirte</a>
---	--	---	---

Para ingresar como estudiante, debes ingresar **clave única** y la **contraseña** con la que te registraste.

- Seguido de **Ingresar**.



ENTRAR A PERFIL DE ESTUDIANTE

Clave Única:

Contraseña:

[Ingresar](#)

[Olvide mi contraseña](#)

A red arrow points from the word 'Ingresar' in the list above to the 'Ingresar' button in the form.



Aparecerá la pantalla principal  
del Estudiante.

A través de esta pantalla se  
puede actualizar la  
información.

La primer pestaña incluye la  
información de perfil, la cual  
puede actualizarse. Esta  
información incluye los  
mismos datos creados al  
inscribirse en la plataforma.



UASLP Universidad Autónoma de San Luis Potosí  
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSITARIA  
BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA

Inicio ¿Quiénes Somos Tutoriales Videos

Cerrar Sesión

Perfil Conocimientos y Experiencias CV Buscar Postulaciones

INFORMACIÓN DE ESTUDIANTE

Clave Única \*

Contraseña de Acceso \*

Fotografía \*  
Fotografía Actual  
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Nombre \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno \*

La segunda pestaña corresponde a los conocimientos y experiencias.

Este apartado se puede colocar información de:

- ✓ Estudios
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Habilidades
- ✓ Idiomas
- ✓ Experiencia Laboral
- ✓ Pasatiempos
- ✓ Pasatiempos

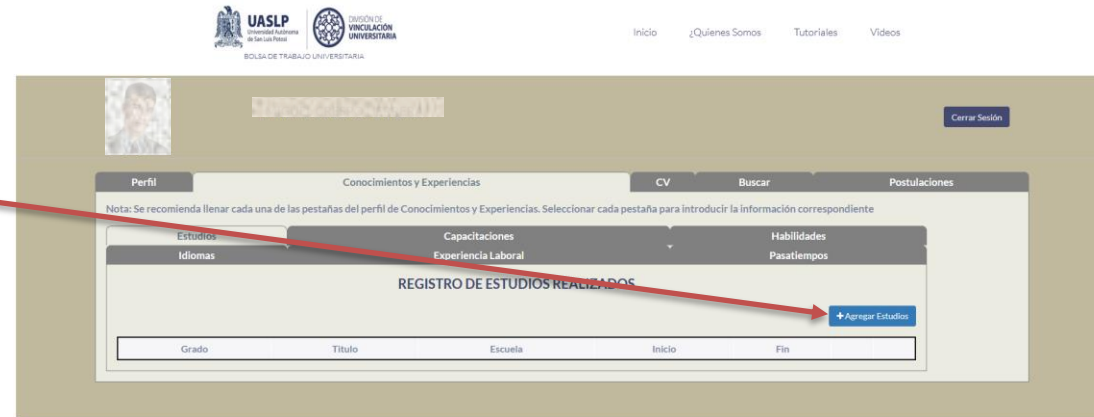


The screenshot shows the user profile page on the UASLP website. The page is titled 'BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA'. The user's name is partially visible as 'XXXXXXXXXXXX'. The profile is divided into several tabs: 'Perfil', 'Conocimientos y Experiencias', 'CV', 'Buscar', and 'Postulaciones'. The 'Conocimientos y Experiencias' tab is active and contains a note: 'Nota: Se recomienda llenar cada una de las pestañas del perfil de Conocimientos y Experiencias. Seleccionar cada pestaña para introducir la información correspondiente'. Below the note are several sub-tabs: 'Estudios', 'Capacitaciones', 'Habilidades', 'Idiomas', 'Experiencia Laboral', and 'Pasatiempos'. The 'Estudios' sub-tab is selected, showing a table titled 'REGISTRO DE ESTUDIOS REALIZADOS'. The table has columns for 'Grado', 'Titulo', 'Escuela', 'Inicio', and 'Fin'. There is a '+ Agregar Estudios' button in the top right corner of the table area.

En el apartado Estudios, presionar  
el botón **+ Agregar Estudios**

Aparecerá un dialogo en donde se  
colocará la información  
correspondiente al grado de  
estudios, una descripción del  
estudio, la escuela en la que  
´realizó los estudios, así como el  
año de inicio y finalización.

Una vez que se llene la información  
solicitada, no olvidar presionar el  
botón **Guardar**



#### Agregar Estudio

Grado:

Descripción:

Escuela:

Año Inicio:

Año Finalización:

**Guardar**

En el apartado Capacitaciones,  
presionar el botón **+ Agregar Capacitación**

Aparecerá un dialogo en donde se  
colocará la información  
correspondiente a la capacitación  
tomada.

Una vez que se llene la información  
solicitada, no olvidar presionar el  
botón **Guardar**



#### Agregar Capacitación

Descripción Capacitación:

Fecha Capacitación:

dd / mm / aaaa

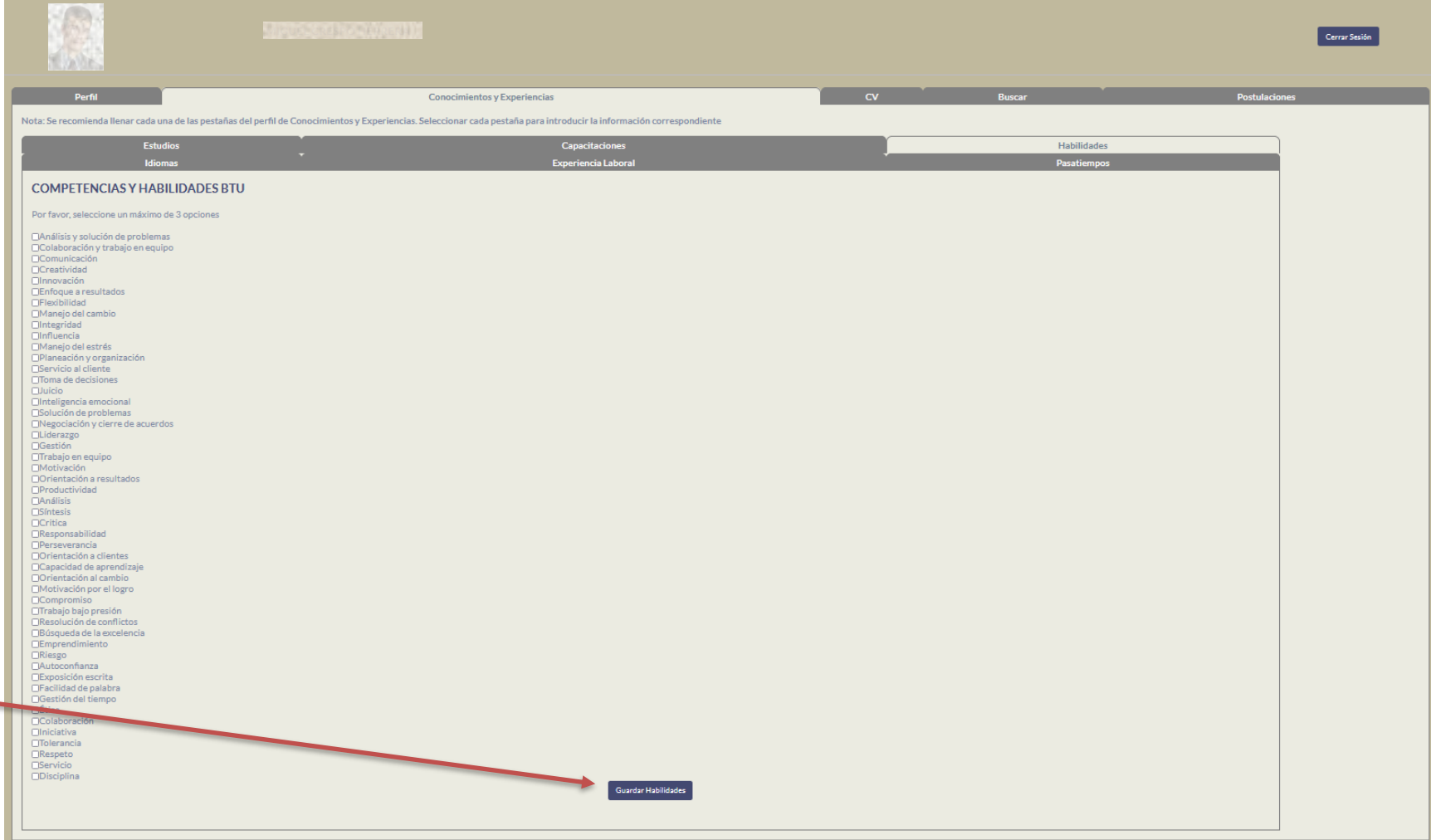
**Cerrar**

**Guardar**

En el apartado Habilidades se deben seleccionar 3 habilidades del listado que aparece.

Se deben seleccionar las habilidades con que mas se identifica el egresado.

Una vez que se llene la información solicitada, no olvidar presionar el botón **Guardar Habilidades**



**COMPETENCIAS Y HABILIDADES BTU**

Por favor, seleccione un máximo de 3 opciones

- Análisis y solución de problemas
- Colaboración y trabajo en equipo
- Comunicación
- Creatividad
- Innovación
- Enfoque a resultados
- Flexibilidad
- Manejo del cambio
- Integridad
- Influencia
- Manejo del estrés
- Planeación y organización
- Servicio al cliente
- Toma de decisiones
- Juicio
- Inteligencia emocional
- Solución de problemas
- Negociación y cierre de acuerdos
- Liderazgo
- Gestión
- Trabajo en equipo
- Motivación
- Orientación a resultados
- Productividad
- Análisis
- Síntesis
- Crítica
- Responsabilidad
- Perseverancia
- Orientación a clientes
- Capacidad de aprendizaje
- Orientación al cambio
- Motivación por el logro
- Compromiso
- Trabajo bajo presión
- Resolución de conflictos
- Búsqueda de la excelencia
- Emprendimiento
- Riesgo
- Autoconfianza
- Exposición escrita
- Facilidad de palabra
- Gestión del tiempo
- Organización
- Colaboración
- Iniciativa
- Tolerancia
- Respeto
- Servicio
- Disciplina

**Guardar Habilidades**

En el apartado Idiomas, presionar el botón **+ Agregar Idioma**

Aparecerá un dialogo en donde se colocará la información correspondiente al registro del idioma, como los niveles, certificaciones y puntajes.

Una vez que se llene la información solicitada, no olvidar presionar el botón **Guardar**



The screenshot shows the user profile page on the UASLP website. The 'Idiomas' tab is selected, displaying a table with columns for 'Idioma', 'Nvl Lectura', 'Nvl Escritura', 'Nvl Conversación', 'Certificación', and 'Puntaje'. A '+ Agregar Idioma' button is visible in the bottom right corner of the table.

#### Agregar Registro de Idioma

Idioma:

Nivel de Lectura:

Nivel de Escritura:

Nivel de Conversación:

Tengo Certificación

Certificación:


Puntaje:

En el apartado Experiencia Laboral,  
encontraremos dos sub apartados:

- ✓ Experiencia Formal
- ✓ Experiencia Informal.

Experiencia formal corresponde a actividades  
realizadas de manera formal en empresas e  
instituciones.

Experiencia informal corresponde a actividades  
en diversos lugares, sin un contrato definido.



Cerrar Sesión

Perfil    Conocimientos y Experiencias    CV    Buscar    Postulaciones

Nota: Se recomienda llenar cada una de las pestañas del perfil de Conocimientos y Experiencias. Seleccionar cada pestaña para introducir la información correspondiente

Estudios    Capacitaciones    Habilidades  
Idiomas    Experiencia Laboral    Pasatiempos

### EXPERIENCIA LABORAL

Nota: Te invitamos a colocar todas tus experiencias de cualquier ámbito, lo cual ayudará a las empresas e instituciones a conocer todas tus capacidades. Cualquier experiencia, de cualquier tipo es recomendable indicarla

Formal    Informal


#### REGISTRO DE EXPERIENCIA LABORAL FORMAL

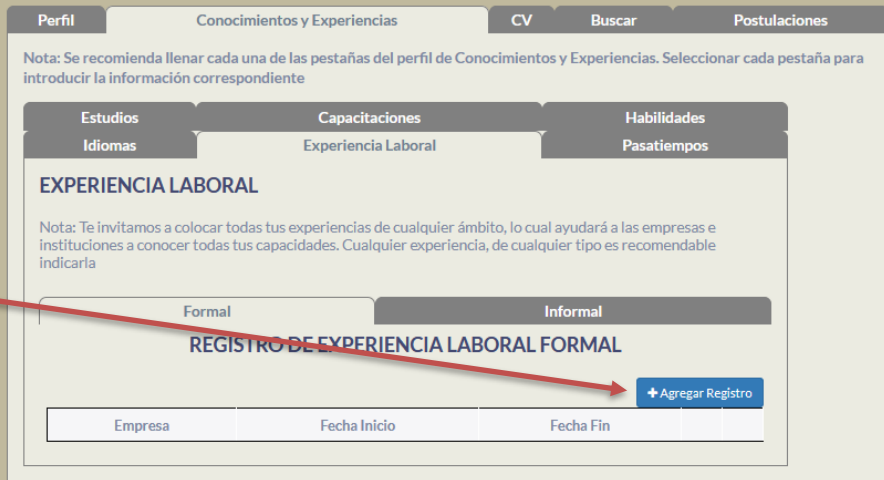
+ Agregar Registro

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin		

En el Campo de Experiencia Formal presionar el botón 

Aparecerá un dialogo en donde se colocará la información correspondiente al registro de la actividad de experiencia formal. Incluye la empresa, el puesto, la actividad realizada y las fechas de inicio y fin.

Una vez que se llene la información solicitada, no olvidar presionar el botón 



Perfil    Conocimientos y Experiencias    CV    Buscar    Postulaciones

Nota: Se recomienda llenar cada una de las pestañas del perfil de Conocimientos y Experiencias. Seleccionar cada pestaña para introducir la información correspondiente

Estudios    Idiomas    Capacitaciones    Experiencia Laboral    Habilidades    Pasatiempos

### EXPERIENCIA LABORAL

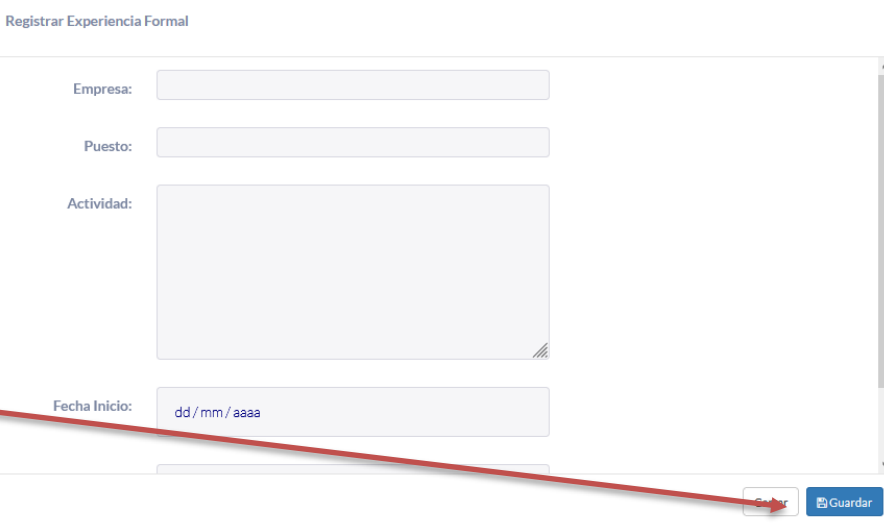
Nota: Te invitamos a colocar todas tus experiencias de cualquier ámbito, lo cual ayudará a las empresas e instituciones a conocer todas tus capacidades. Cualquier experiencia, de cualquier tipo es recomendable indicarla

Formal    Informal

#### REGISTRO DE EXPERIENCIA LABORAL FORMAL

+ Agregar Registro

Empresa	Fecha Inicio	Fecha Fin
---------	--------------	-----------



Registrar Experiencia Formal

Empresa:

Puesto:

Actividad:

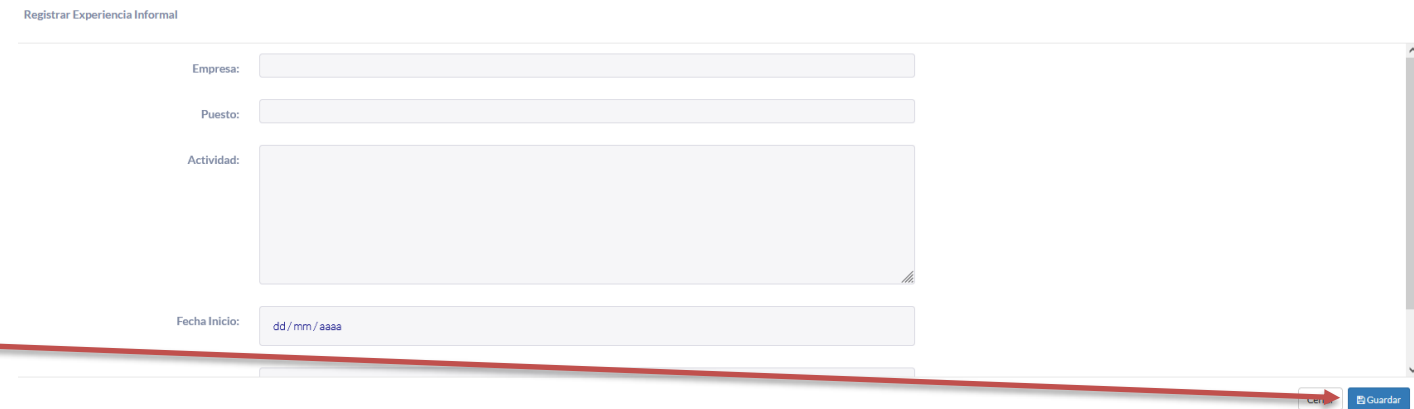
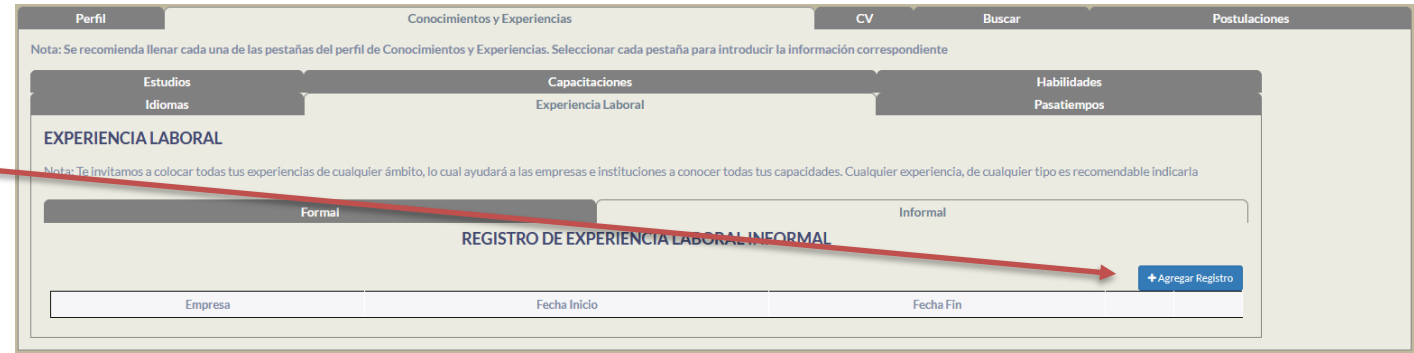
Fecha Inicio:



En el Campo de Experiencia Formal presionar el botón **+ Agregar Registro**

Aparecerá un dialogo en donde se colocará la información correspondiente al registro de la actividad de experiencia informal. Incluye la empresa, el puesto, la actividad realizada y las fechas de inicio y fin.


Una vez que se llene la información solicitada, no olvidar presionar el botón **Guardar**

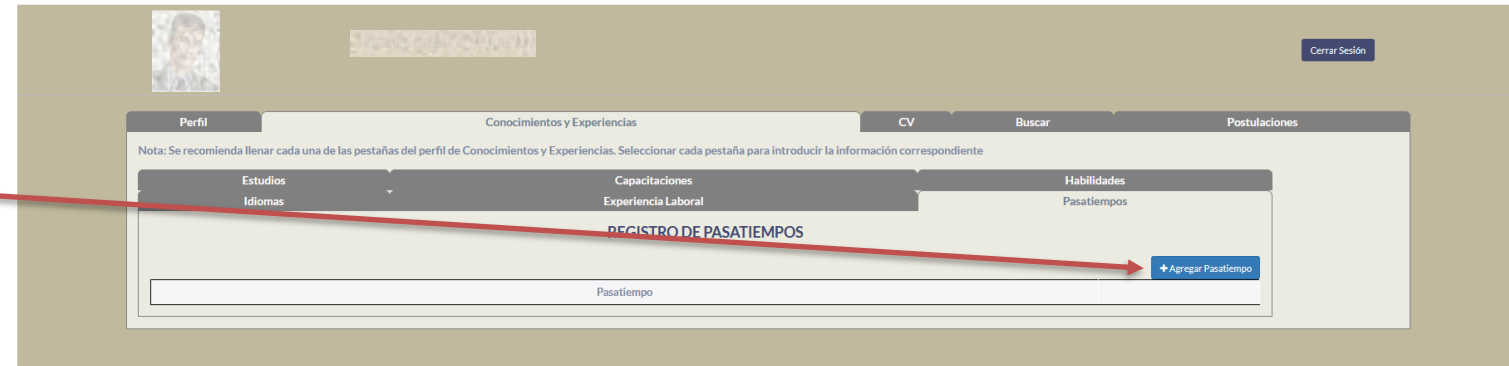


En el apartado pasatiempos, se puede agregar actividades recreativas que le gusta al egresado.

Presionar el botón 

Aparecerá un dialogo en donde se colocará la descripción general del pasatiempo.

Una vez que se llene la información solicitada, no olvidar presionar el botón 



The screenshot shows a user profile page with a navigation menu at the top: Perfil, Conocimientos y Experiencias, CV, Buscar, and Postulaciones. The 'CV' tab is active, and the 'Pasatiempos' sub-tab is selected. A note reads: 'Nota: Se recomienda llenar cada una de las pestañas del perfil de Conocimientos y Experiencias. Seleccionar cada pestaña para introducir la información correspondiente'. Below this, there are sections for 'Estudios', 'Idiomas', 'Capacitaciones', 'Experiencia Laboral', and 'Habilidades'. The 'Pasatiempos' section is expanded, showing a table with the header 'REGISTRO DE PASATIEMPOS' and a '+ Agregar Pasatiempo' button. A red arrow points from the text 'Presionar el botón + Agregar Pasatiempo' to this button.

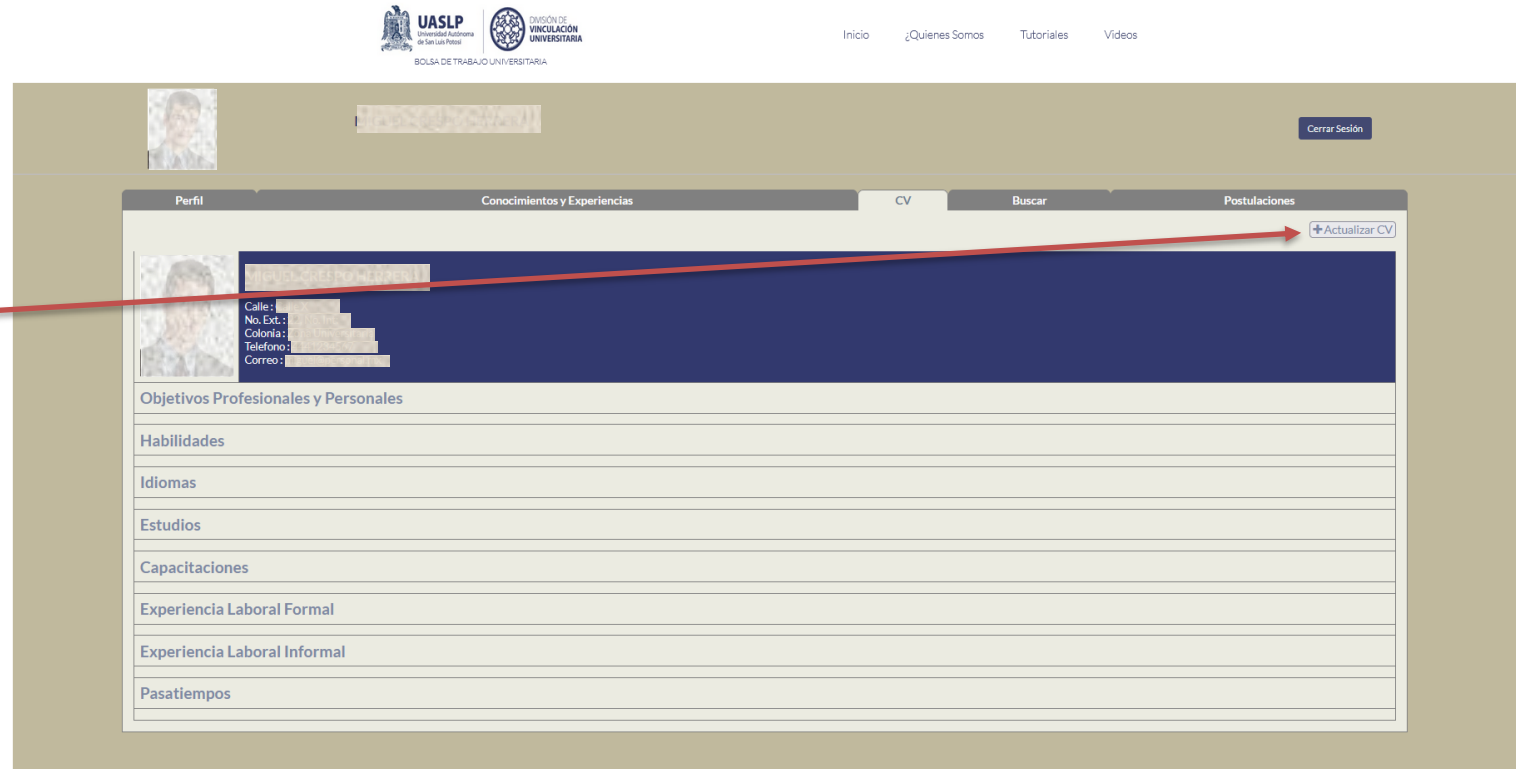
Agregar Pasatiempo

Pasatiempo:





Una vez registrada toda la información, podemos visualizar el CV para verificar como lo visualizaran las empresas. Para esto, seleccionar la pestaña CV y presionar el botón **+ Actualizar CV**

Aparecerá en pantalla la información de como se visualizará el CV y al mismo tiempo descargará el archivo del CV en formato pdf.



Inicio ¿Quiénes Somos Tutoriales Videos

 **UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

 **DIVISIÓN DE  
VINCULACIÓN  
UNIVERSITARIA**

BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA

Cerrar Sesión

Perfil Conocimientos y Experiencias CV Buscar Postulaciones

+ Actualizar CV

Calle:  
No. Ext.:  
Colonia:  
Telefono:  
Correo:

Objetivos Profesionales y Personales

Habilidades

Idiomas

Estudios

Capacitaciones

Experiencia Laboral Formal

Experiencia Laboral Informal

Pasatiempos

## Búsqueda de Vacantes.

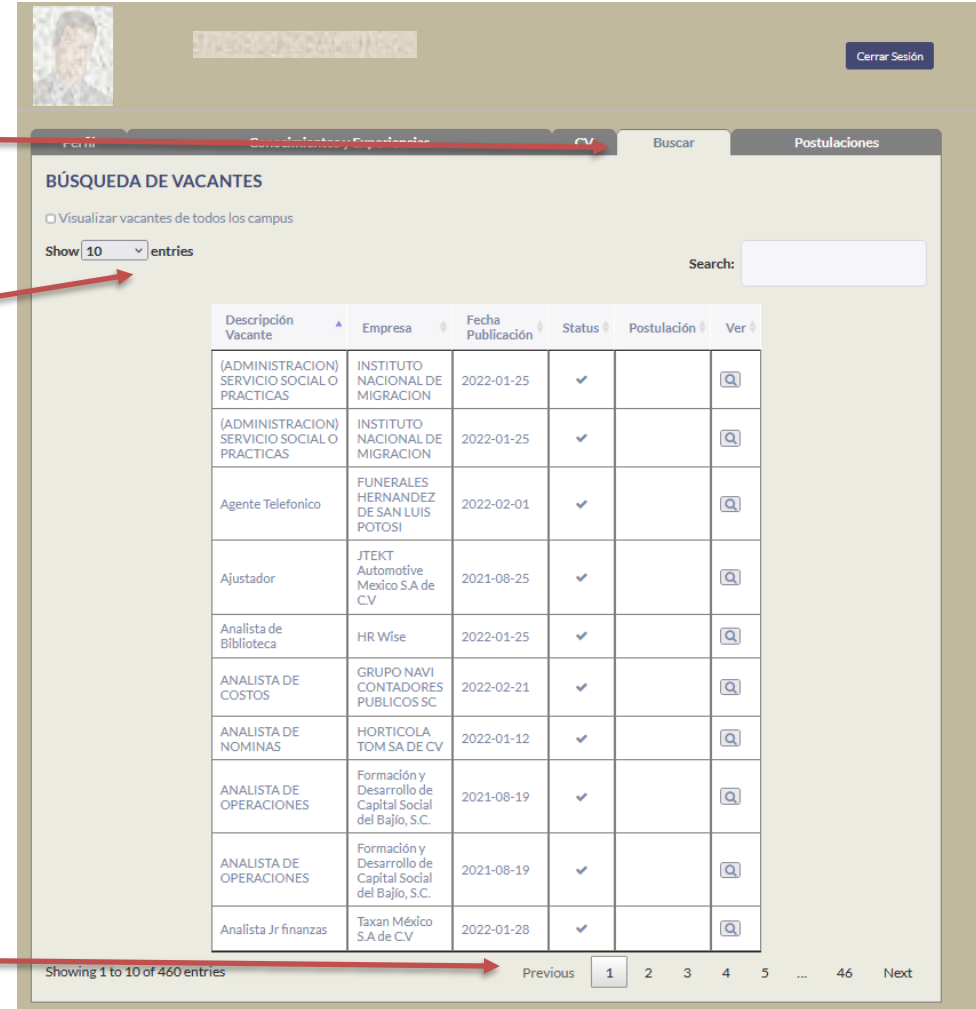
Para buscar vacantes, seleccionar el apartado “Buscar”.

Aparecerá el listado de las vacantes que han publicado las empresas.

Se pueden visualizar de 10, 25, 50 o 100 vacantes por página.

En las vacantes se puede visualizar su descripción, la empresa que lo publica, la fecha de publicación, el status (una paloma indicará que la vacante esta activa), postulación (una paloma indica que el perfil ha postulado para dicha vacante y el apartado de ver vacante).

En la parte inferior se encuentra el navegador de páginas en donde se puede cambiar a una página específica.



**BÚSQUEDA DE VACANTES**

Visualizar vacantes de todos los campus

Show **10** entries


Search:


Descripción Vacante	Empresa	Fecha Publicación	Status	Postulación	Ver
(ADMINISTRACION) SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS	INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION	2022-01-25	✓		
(ADMINISTRACION) SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS	INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION	2022-01-25	✓		
Agente Telefonico	FUNERALES HERNANDEZ DE SAN LUIS POTOSI	2022-02-01	✓		
Ajustador	JTEKT Automotiv Mexico S.A de CV	2021-08-25	✓		
Analista de Biblioteca	HR Wise	2022-01-25	✓		
ANALISTA DE COSTOS	GRUPO NAVI CONTADORES PUBLICOS SC	2022-02-21	✓		
ANALISTA DE NOMINAS	HORTICOLA TOM SA DE CV	2022-01-12	✓		
ANALISTA DE OPERACIONES	Formación y Desarrollo de Capital Social del Bajío, S.C.	2021-08-19	✓		
ANALISTA DE OPERACIONES	Formación y Desarrollo de Capital Social del Bajío, S.C.	2021-08-19	✓		
Analista Jr finanzas	Taxan México S.A de CV	2022-01-28	✓		

Showing 1 to 10 of 460 entries

Previous **1** 2 3 4 5 ... 46 Next

## Búsqueda de Vacantes.

Para visualizar a detalle la vacante, seleccionar el botón  correspondiente.

Si la vacante es de interés y se desea que nuestro perfil se considere por parte de la empresa, presionar el botón 

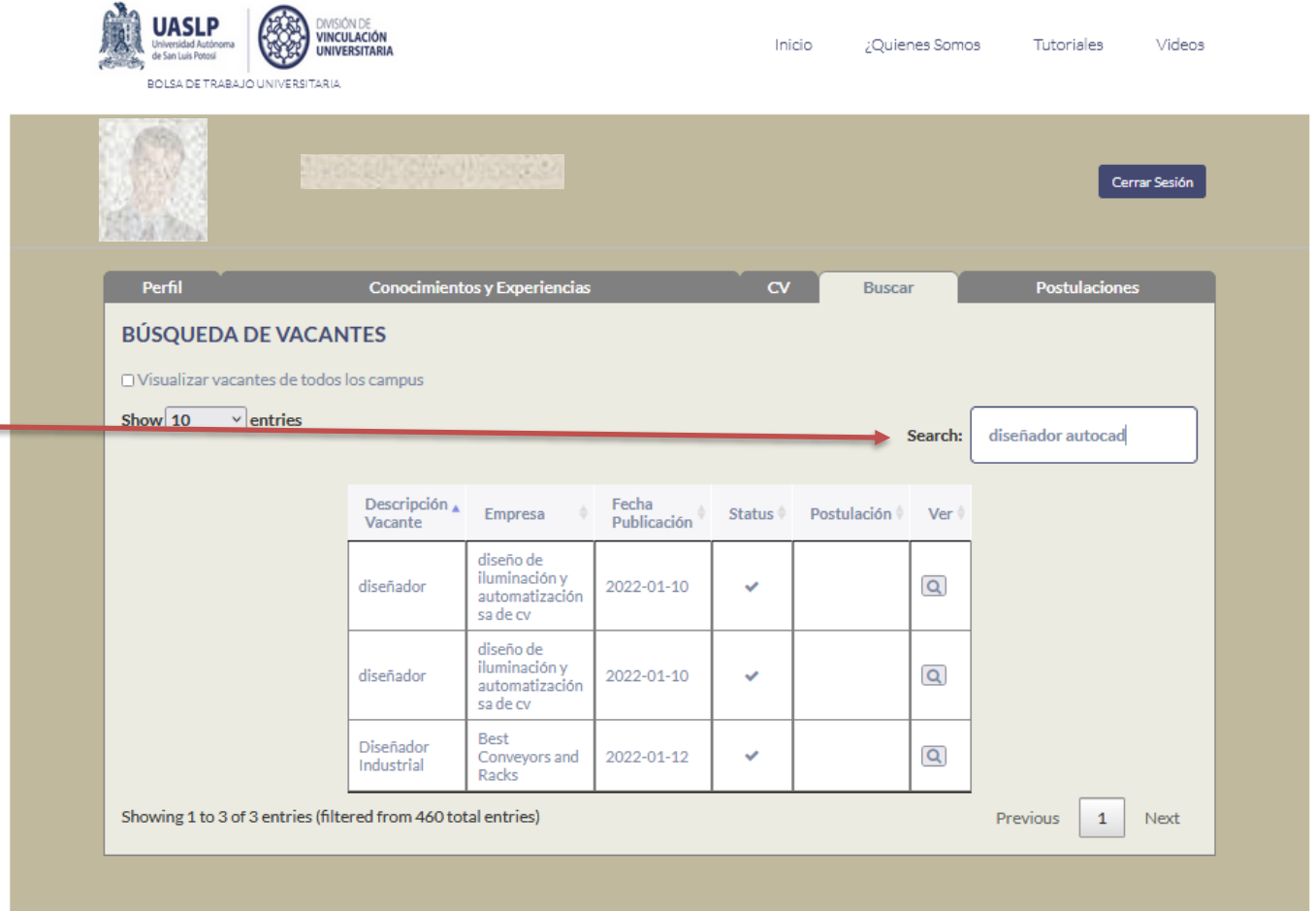
### Registro de Vacante

Nombre de Vacante:	Diseñador de Escenas 3D
Empresa:	Rorosoft
Tipo Vacante:	Formación Dual
Descripción:	Diseño de escenas 3D para AR
Área:	Informática
Experiencia Comprobable:	Con Experiencia Comprobable
Habilidades:	Creatividad Innovación Trabajo en equipo

[Cerrar](#) [Postular](#)

## Búsqueda de Vacantes.

Se puede filtrar por palabras clave. En el campo de Búsqueda seleccionar las palabras clave separadas por espacio. Por ejemplo, se muestra como filtrar las vacantes que contengan las palabras “diseñador” y “autocad”.



The screenshot shows the user interface of the UASLP job search portal. At the top, there are navigation links: Inicio, ¿Quiénes Somos, Tutoriales, and Videos. The user is logged in, as indicated by a profile picture and a 'Cerrar Sesión' button. The main navigation tabs are Perfil, Conocimientos y Experiencias, CV, Buscar, and Postulaciones. The 'Buscar' tab is active, displaying a search results page for 'BÚSQUEDA DE VACANTES'. A search bar contains the text 'diseñador autocad'. Below the search bar, there is a table of results with columns: Descripción Vacante, Empresa, Fecha Publicación, Status, Postulación, and Ver. The table shows three results, all with a status of '✓' and a magnifying glass icon in the 'Ver' column. A red arrow points from the text in the left panel to the search bar in the screenshot.




Descripción Vacante	Empresa	Fecha Publicación	Status	Postulación	Ver
diseñador	diseño de iluminación y automatización sa de cv	2022-01-10	✓		
diseñador	diseño de iluminación y automatización sa de cv	2022-01-10	✓		
Diseñador Industrial	Best Conveyors and Racks	2022-01-12	✓		

Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 460 total entries) Previous **1** Next

## Postulaciones.

Finalmente, el apartado postulaciones mostrará todas las vacantes en las que se encuentra postulado.

En esta pantalla se visualizará la información general de la vacante empleando el botón

Se puede visualizar el status de la vacante  (paloma indica que aun esta activa la vacante) y el estado de la postulación. Si aparece el icono  significa que el perfil ha sido contratado por la empresa que se pondrá en contacto por teléfono o correo electrónico. El icono  indica que la vacante aun esta en proceso de contratación.



The screenshot shows the user interface of the UASLP job portal. At the top, there are logos for UASLP and the División de Vinculación Universitaria, along with navigation links: Inicio, ¿Quiénes Somos, Tutoriales, and Videos. Below the navigation is a user profile section with a profile picture and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is divided into tabs: Perfil, Conocimientos y Experiencias, CV, Buscar, and Postulaciones. The 'Postulaciones' tab is active, displaying a table of job applications.

Descripción Vacante	Empresa	Fecha Publicación	Status	🔔 = Contratado 🔔 = En proceso	
Diseñador de Escenas 3D	Rorosoft	2022-01-05	✓	🔔	

## Cerrar Sesión.

Una vez que hemos terminado, no olvidemos cerrar la sesión en el navegador.

Para esto, presionemos el botón **Cerrar Sesión**



The screenshot shows the user interface of the UASLP website. At the top, there are logos for UASLP and the División de Vinculación Universitaria, along with navigation links: Inicio, ¿Quiénes Somos, Tutoriales, and Vídeos. Below the navigation is a user profile section with a profile picture and a 'Cerrar Sesión' button. A red arrow points from the text 'Presionemos el botón Cerrar Sesión' to this button. Below the profile section is a navigation menu with tabs: Perfil, Conocimientos y Experiencias, CV, Buscar, and Postulaciones. The 'Postulaciones' tab is active, showing a table of job applications.

Descripción Vacante	Empresa	Fecha Publicación	Status	🔔 = Contratado 🔔 = En proceso	
Diseñador de Escenas 3D	Rorosoft	2022-01-05	✓	🔔	🔍