

Bolsa de Trabajo Universitaria - BTU

MANUAL DE USUARIO

[CANDIDATO UNACH]

Contenido

I. Introducción.....	3
II. Requerimientos técnicos.....	4
1. Ingresar al sistema BTU UNACH.....	5
1.1 Registro en el Sistema BTU UNACH	6
1.1.1 Información Personal.	6
1.1.2 Estudios Académicos.....	7
1.1.3 Software / Idiomas.....	10
1.1.4 Experiencia Profesional.....	10
1.1.5 Cursos / Talleres.	12
2. Panel Candidato.....	14
2.1 Ver Vacantes	15
2.1.1 Ver Información Detallada de la Vacante	16
2.1.2 Aplicar a la vacante	16
2.1.3 Ciclo de Vida a la Aplicación de una Vacante	17
2.2 Editar Datos del Curriculum	18
III. Recomendaciones	19
IV. Eliminar archivos temporales o historial.....	19

I. Introducción

Este manual ofrece una presentación general del sistema, así como las características generales y sus principales funciones.

El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes pantallas de captura y consulta de la información que se administra en la Bolsa de Trabajo Universitaria (BTU) UNACH.

La Bolsa de Trabajo Universitaria con sus siglas BTU UNACH, es una herramienta que tiene como propósito vincular a estudiantes y egresados de la UNACH en la búsqueda de empleo con diversas empresas privadas que ofrecen diferentes oportunidades de trabajo, y también es un instrumento para las empresas en busca de talento profesional, mejorando así los índices de inserción laboral y empleabilidad de nuestra comunidad UNACH.

El proceso que se lleva a cabo en BTU UNACH consiste en que un alumno de la UNACH, con sus claves correspondientes, puede ser candidato para ciertas vacantes, para ello el alumno se habrá registrado previamente con sus datos personales, académicos y laborales. Las empresas a su vez, realizan su registro con sus datos generales. Posteriormente éstas realizan el registro de las vacantes que ofertan dentro de su empresa.

El alumno, una vez activo su registro, puede seleccionar las vacantes en las cuales está interesado y la empresa será notificada al respecto y tomará la decisión que mejor le convenga según sus intereses. BTU UNACH únicamente funge como vinculador entre alumno y empresa.

Para poder acceder al Sistema, es necesario contar con un Usuario y una Contraseña. Los tipos de Usuario pueden ser: Empresas o Unach (Alumnos egresados de la propia Institución).

En este Manual encontrará como acceder como alumno con el tipo de Usuario: Unach desde el primer acceso.

II. Requerimientos técnicos

Puede acceder a la Bolsa de Trabajo Universitaria desde cualquier Navegador de Internet que se encuentre instalado en una computadora con Sistemas operativos Windows o Mac, los navegadores más comunes y que se pueden utilizar son:

Sistemas operativos Windows:

- a) Google Chrome [versión 85 o superior].
- b) Firefox [versión 80 o superior].
- c) Microsoft Edge [versión 85 o superior].

Sistemas operativos Mac:

- a) Google Chrome [versión 85 o superior].
- b) Firefox [versión 80 o superior].
- c) Safari

Configuración de la pantalla con resolución de 1024 x 768 pixeles o superior. Contar con acceso a Internet.

La velocidad de internet recomendada es de 3MBps para garantizar el funcionamiento óptimo del Sistema de Bolsa Universitaria de Trabajo (BTU) durante la consulta y generación de registros, [se recomienda borrar por lo menos una vez al mes sus archivos temporales de internet.](#)

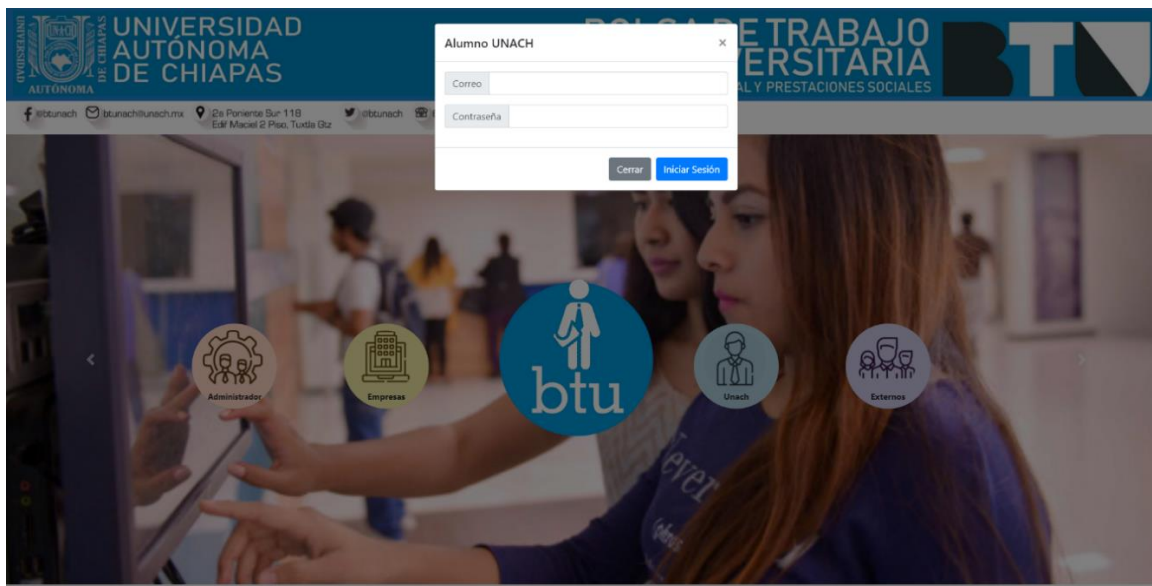
Esperamos que con ayuda de este manual, logre familiarizarse con el Sistema y resulte más sencillo utilizarlo.

1. Ingresar al sistema BTU UNACH.

Para acceder al sistema BTU como usuario Unach primero tenemos que dirigirnos a la siguiente página web: <https://btu.unach.mx/Dsia> al cargar la página nos aparecerá lo siguiente:



Para acceder damos clic en el icono “Unach” y nos aparecerá la siguiente ventana:



Ingresamos el correo con el que accedemos al SIAE con la respectiva contraseña y damos clic en “Iniciar Sesión”, si no podemos acceder al sistema verifiquemos que nuestro correo y contraseña se están ingresando de manera correcta, de ser así y el error aún persiste por favor comunicarse con el personal de BTU al siguiente número telefónico: 961 61 1 36 39, Ext.: 22/961 61 1 34 78, o al Correo Electrónico: btu@unach.mx

1.1 Registro en el Sistema BTU UNACH

Al ingresar por primera vez al sistema BTU UNACH nos aparecerá la siguiente página con las siguientes secciones:

Información Personal.

Estudios Académicos.

Software / Idiomas.

Experiencia Profesional.

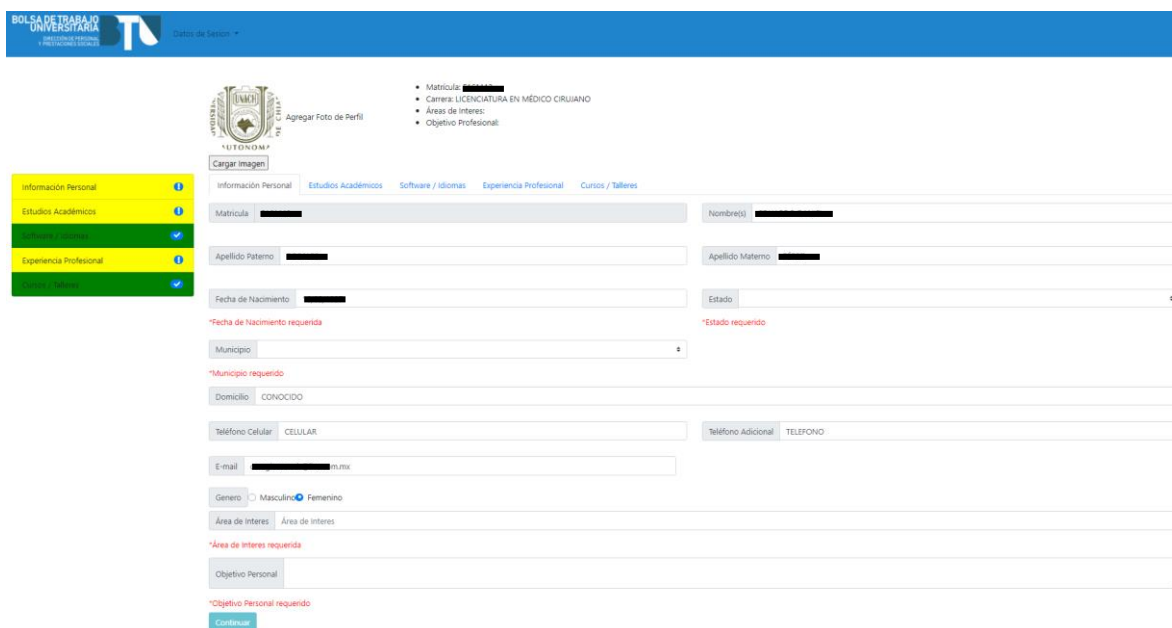
Cursos / Talleres.

1.1.1 Información Personal.

En esta sección lo primero de que debemos hacer es agregar una foto de perfil, esto se hace de la siguiente manera, damos clic en el botón “Agregar Foto de Perfil” seleccionamos el archivo que deseamos mostrar como foto de perfil y después damos clic en el botón “Cargar Imagen” una vez cargada la imagen nos debe de aparecer en la página la imagen que hemos seleccionado como foto de perfil.

En esta sección hay otros campos que debemos de completarla, una vez completados los campos el botón “Continuar” se habilitará para poder llenar los datos de la siguiente sección.

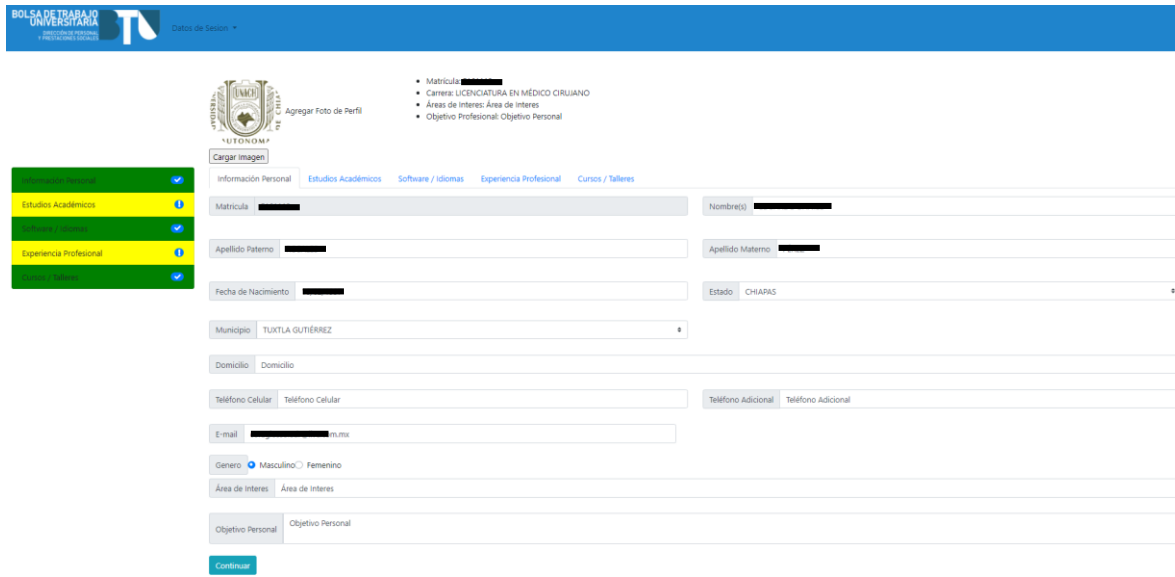
Nota: Toma en cuenta que puedes saltar de sección sin la necesidad de presionar el botón “Continuar” pero hacer esto generará un error al momento guardar todos tus datos.



The screenshot shows the registration form for the BTU UNACH system. The form is titled "BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA" and "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS". It includes a sidebar with navigation links: "Información Personal", "Estudios Académicos", "Software / Idiomas", "Experiencia Profesional", and "Cursos / Talleres". The main form area is titled "Información Personal" and contains the following fields:

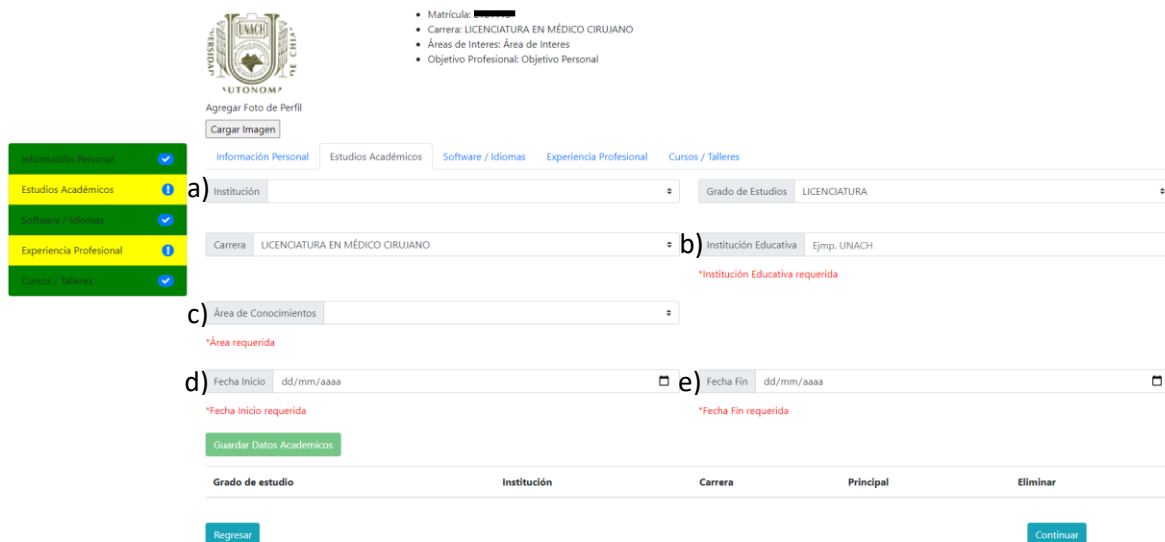
- Matrícula:** A text field with a dropdown arrow.
- Nombre(s):** A text field.
- Apellido Paterno:** A text field.
- Apellido Materno:** A text field.
- Fecha de Nacimiento:** A date picker.
- Estado:** A dropdown menu.
- Municipio:** A dropdown menu.
- Domicilio:** A text field with a "CONOCIDO" button.
- Teléfono Celular:** A text field with a "CELULAR" label.
- Teléfono Adicional:** A text field with a "TELÉFONO" label.
- E-mail:** A text field.
- Genero:** Radio buttons for "Masculino" and "Femenino".
- Área de Interés:** A text field.
- Objetivo Personal:** A text field.

There are several error messages in red text: "*Fecha de Nacimiento requerida", "*Estado requerido", "*Municipio requerido", "*Área de Interés requerida", and "*Objetivo Personal requerido". A "Continuar" button is at the bottom of the form.




1.1.2 Estudios Académicos.

En esta sección se nos cargará por default la carrera que actualmente estamos cursando o la carrera que hemos cursado.



- Seleccionamos la institución en la que cursas la carrera.
- Escribe el nombre de la institución en la que cursas la carrera.
- Área de conocimientos a la que pertenece la carrera.
- Fecha aproximada en la que comienzas la carrera.
- Fecha aproximada en la que terminas la carrera, en caso de que aún estés estudiando la carrera seleccionamos la fecha actual.

BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA Datos de Sesión: ▼



- Matrícula: [REDACTED]
- Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
- Áreas de Interés: Área de Interés
- Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal

Estudios Académicos

Software / Idiomas

Experiencia Profesional

Cursos / Talleres

Institución UNACH Grado de Estudios LICENCIATURA

Carrera LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO Institución Educativa UNACH

Área de Conocimientos SALUD


Fecha Inicio 08/02/2016 Fecha Fin 11/08/2020

Guardar Datos Académicos

Grado de estudio	Institución	Carrera	Principal	Eliminar

Regresar Continuar

Una vez completados todos los campos daremos clic en el botón “**Guardar Datos Académicos**”.



- Matrícula: [REDACTED]
- Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
- Áreas de Interés: Área de Interés
- Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal

Estudios Académicos

Software / Idiomas

Experiencia Profesional

Cursos / Talleres

Institución UNACH Grado de Estudios [REDACTED]

Carrera [REDACTED] Institución Educativa Ejmp. UNACH

Área de Conocimientos [REDACTED]

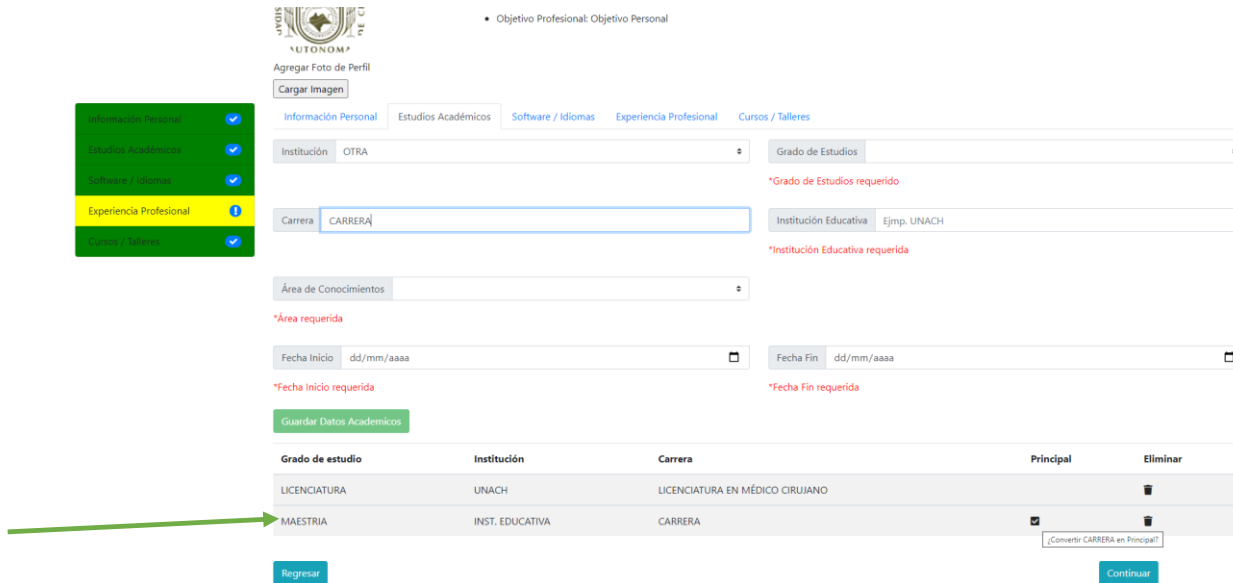
Fecha Inicio dd/mm/aaaa Fecha Fin dd/mm/aaaa

Guardar Datos Académicos

Grado de estudio	Institución	Carrera	Principal	Eliminar
LICENCIATURA	UNACH	LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO		

Regresar Continuar

Al guardar los datos académicos nos aparecerá una tabla en la parte de abajo, si deseamos agregar más estudios académicos realizaremos el mismo proceso anteriormente mencionado, también podemos eliminar el grado de estudios dando clic en el icono de “Eliminar”.



Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil

Cargar Imagen

Información Personal Estudios Académicos Software / Idiomas Experiencia Profesional Cursos / Talleres

Institución OTRA Grado de Estudios

*Grado de Estudios requerido

Carrera CARRERA Institución Educativa Ejmp. UNACH

*Institución Educativa requerida

Área de Conocimientos

*Área requerida

Fecha Inicio dd/mm/aaaa Fecha Fin dd/mm/aaaa

*Fecha Inicio requerida *Fecha Fin requerida

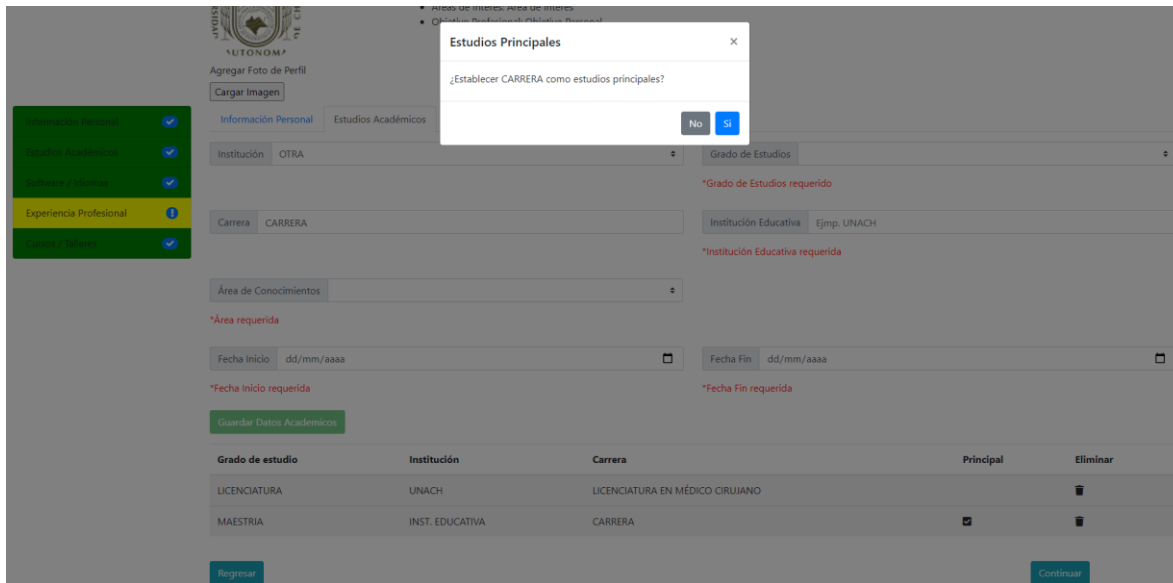
Guardar Datos Académicos

Grado de estudio	Institución	Carrera	Principal	Eliminar
LICENCIATURA	UNACH	LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO		
MAESTRIA	INST. EDUCATIVA	CARRERA	<input checked="" type="checkbox"/>	

¿Convertir CARRERA en Principal?

Regresar Continuar

En esta imagen podemos observar que se ha agregado otro grado de estudios (indicado en color verde). Tenemos la opción de que en nuestro perfil se muestre como carrera principal cualquiera de los dos o más grados de estudios agregados, para hacer esto daremos clic en el icono señalado en color naranja.



Estudios Principales

¿Establecer CARRERA como estudios principales?

No Si

Información Personal Estudios Académicos

Institución OTRA Grado de Estudios

*Grado de Estudios requerido

Carrera CARRERA Institución Educativa Ejmp. UNACH

*Institución Educativa requerida

Área de Conocimientos

*Área requerida

Fecha Inicio dd/mm/aaaa Fecha Fin dd/mm/aaaa

*Fecha Inicio requerida *Fecha Fin requerida

Guardar Datos Académicos

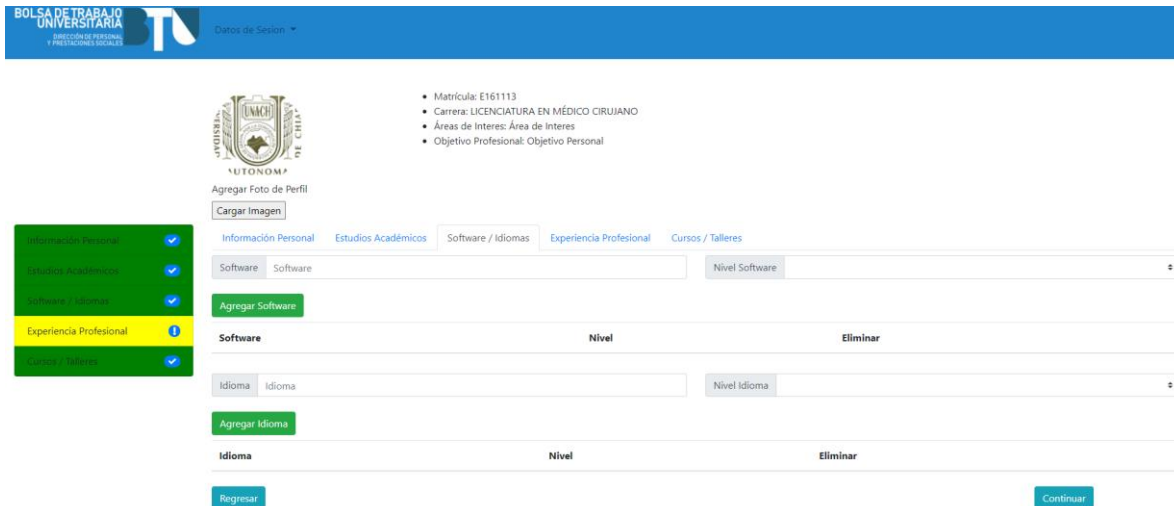
Grado de estudio	Institución	Carrera	Principal	Eliminar
LICENCIATURA	UNACH	LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO		
MAESTRIA	INST. EDUCATIVA	CARRERA	<input checked="" type="checkbox"/>	

Regresar Continuar

Al dar clic nos aparecerá esta ventana a la que daremos “Si” o “No” dependiendo si queremos cambiar nuestro grado de estudio principal.

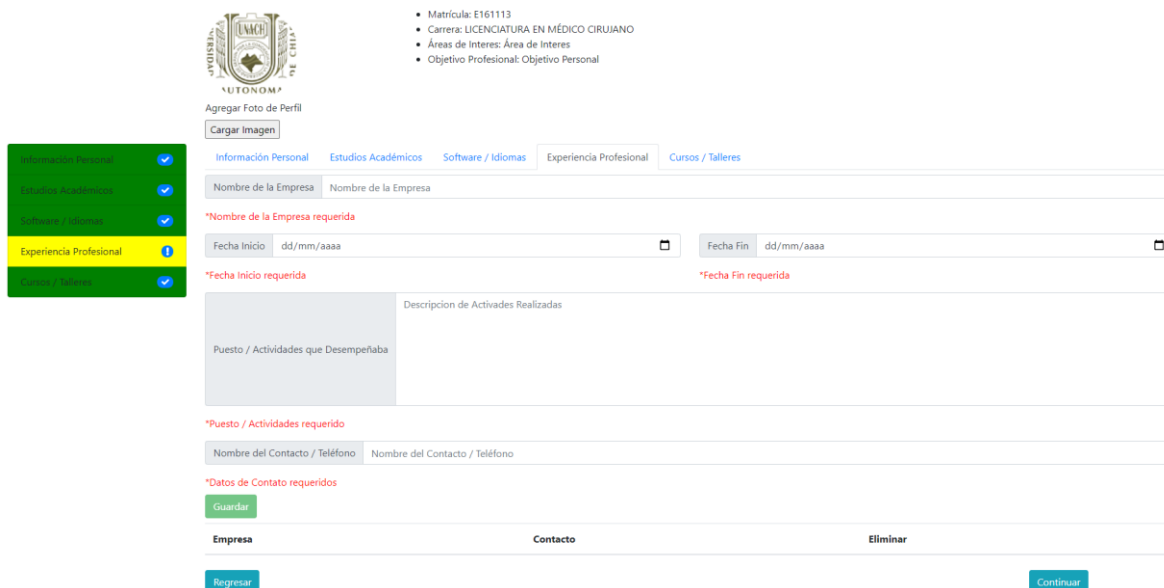
1.1.3 Software / Idiomas.

En esta sección es opcional agregar datos, si deseamos agregar datos ya sea un software que manejamos o un idioma que hablamos debemos de llenar ambos campos y damos clic en el botón “Agregar Software” o “Agregar Idioma”.



1.1.4 Experiencia Profesional.

En esta sección debemos de llenar todos los campos que nos aparecen, al momento de completar todos los campos el botón “Guardar”.



Datos de Sesión

UNACH

• Matrícula: E161113
• Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
• Áreas de Interés: Área de Interés
• Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal Estudios Académicos Software / Idiomas Experiencia Profesional Cursos / Talleres

Nombre de la Empresa Nombre de la Empresa

Fecha Inicio 03/08/2020 Fecha Fin 10/08/2020

Puesto / Actividades que Desempeñaba

Nombre del Contacto / Teléfono Nombre del Contacto / Teléfono

Guardar

Empresa	Contacto	Eliminar
Regresar		Continuar

Una vez completados todos los campos podemos observar que el botón “Guardar” está habilitado, al dar clic sobre el botón los datos se agregaran a una lista.

UNACH

• Áreas de Interés: Área de Interés
• Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal Estudios Académicos Software / Idiomas Experiencia Profesional Cursos / Talleres

Nombre de la Empresa Nombre de la Empresa

*Nombre de la Empresa requerida

Fecha Inicio dd/mm/aaaa Fecha Fin dd/mm/aaaa

*Fecha Inicio requerida *Fecha Fin requerida

Descripcion de Activades Realizadas

Puesto / Actividades que Desempeñaba

*Puesto / Actividades requerido

Nombre del Contacto / Teléfono Nombre del Contacto / Teléfono

*Datos de Contato requeridos

Guardar

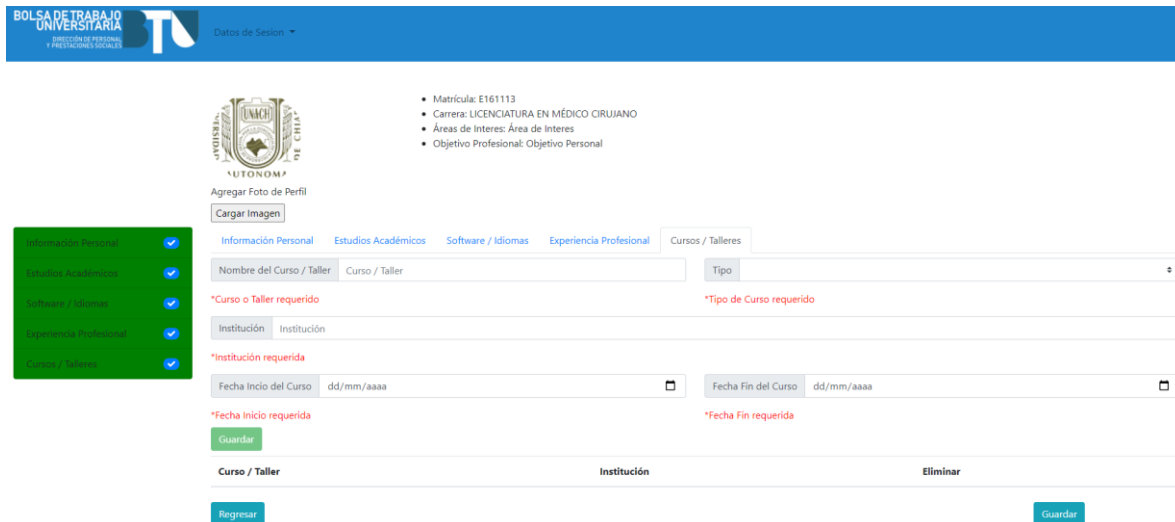
Empresa	Contacto	Eliminar
NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL CONTACTO / TELÉFONO	

Regresar **Continuar**


En esta lista tenemos la opción de eliminar los datos al dar clic en el icono que aparece en la columna “Eliminar”.

1.1.5 Cursos / Talleres.

Esta sección tampoco es necesaria llenar los campos, de querer agregar datos en esta sección tenemos que llenar todos los campos requeridos, una vez llenados los campos el botón “Guardar” se nos habilitara.



BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA **BTU** Datos de Sesión ▼

 **UNACH**
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS

• Matrícula: E161113
• Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
• Áreas de Interés: Área de Interés
• Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal ☒ **Estudios Académicos** ☒ **Software / Idiomas** ☒ **Experiencia Profesional** ☒ **Cursos / Talleres** ☒

Información Personal **Estudios Académicos** **Software / Idiomas** **Experiencia Profesional** **Cursos / Talleres**

Nombre del Curso / Taller: Curso / Taller Tipo: Curso

*Curso o Taller requerido *Tipo de Curso requerido

Institución: Institución

*Institución requerida

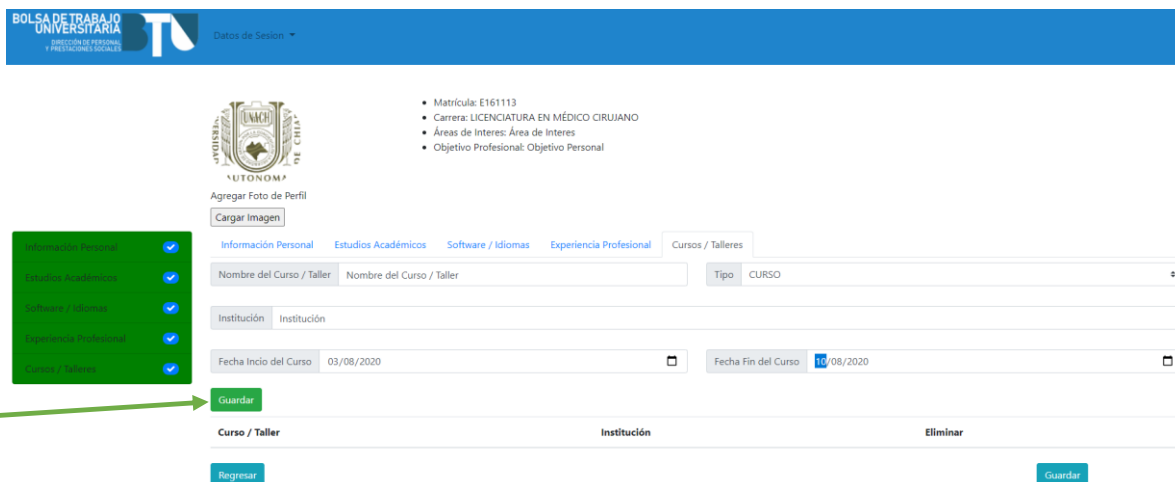
Fecha Inicio del Curso: dd/mm/aaaa Fecha Fin del Curso: dd/mm/aaaa

*Fecha Inicio requerida *Fecha Fin requerida


Guardar

Curso / Taller	Institución	Eliminar

Regresar Guardar



BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA **BTU** Datos de Sesión ▼

 **UNACH**
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS

• Matrícula: E161113
• Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
• Áreas de Interés: Área de Interés
• Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil
Cargar Imagen

Información Personal ☒ **Estudios Académicos** ☒ **Software / Idiomas** ☒ **Experiencia Profesional** ☒ **Cursos / Talleres** ☒

Información Personal **Estudios Académicos** **Software / Idiomas** **Experiencia Profesional** **Cursos / Talleres**

Nombre del Curso / Taller: Nombre del Curso / Taller Tipo: CURSO

Institución: Institución

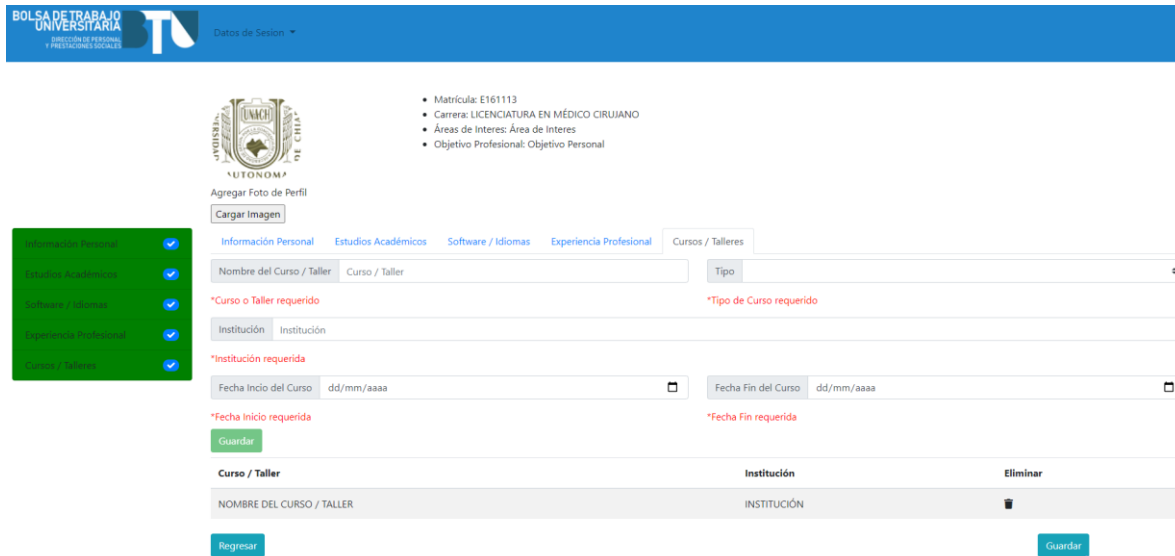
Fecha Inicio del Curso: 03/08/2020 Fecha Fin del Curso: 10/08/2020

Guardar


Curso / Taller	Institución	Eliminar

Regresar Guardar

Al dar clic sobre el botón “Guardar” (indicado en color verde) se nos agregarán los datos en una tabla.



BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA **BTU** Datos de Sesión ▾

 **UNACH**
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS

Matrícula: E161113
Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
Áreas de Interés: Área de Interés
Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil

Información Personal ☒ **Estudios Académicos** ☒ **Software / Idiomas** ☒ **Experiencia Profesional** ☒ **Cursos / Talleres** ☒

Información Personal

Nombre del Curso / Taller Tipo


*Curso o Taller requerido *Tipo de Curso requerido

Institución

*Institución requerida

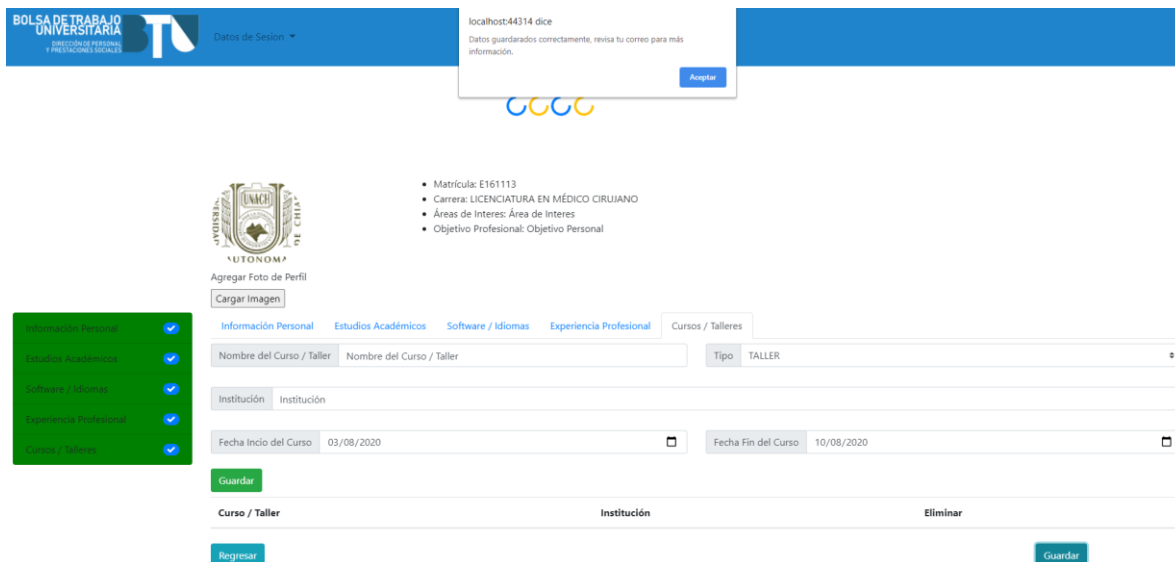
Fecha Inicio del Curso Fecha Fin del Curso

*Fecha Inicio requerida *Fecha Fin requerida

Curso / Taller	Institución	Eliminar
NOMBRE DEL CURSO / TALLER	INSTITUCIÓN	


Podemos observar que tenemos una tabla con los datos que hemos agregado, si deseamos eliminar cualquier dato daremos clic en el icono que aparece en la columna “Eliminar”.

Al completar todos los datos daremos clic en el botón “Guardar” (indicado en color azul).



BOLSA DE TRABAJO UNIVERSITARIA **BTU** Datos de Sesión ▾

localhost:44314 dice
Datos guardados correctamente, revisa tu correo para más información.

 **UNACH**
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS

Matrícula: E161113
Carrera: LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO
Áreas de Interés: Área de Interés
Objetivo Profesional: Objetivo Personal

Agregar Foto de Perfil


Información Personal ☒ **Estudios Académicos** ☒ **Software / Idiomas** ☒ **Experiencia Profesional** ☒ **Cursos / Talleres** ☒

Información Personal

Nombre del Curso / Taller Tipo

Institución

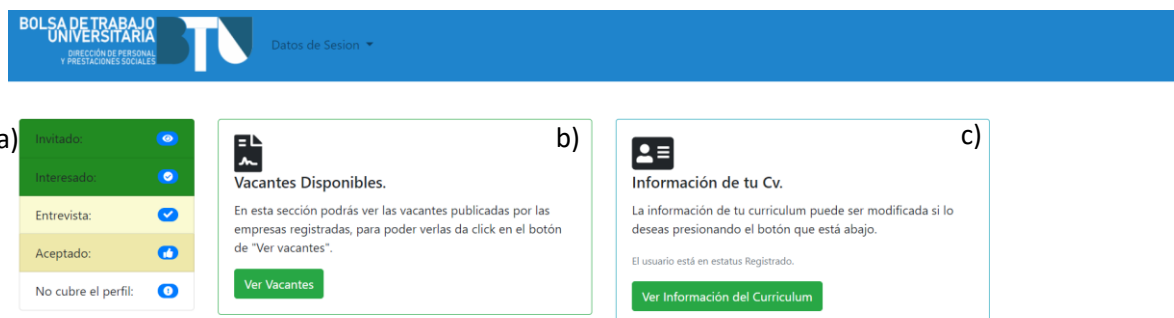
Fecha Inicio del Curso Fecha Fin del Curso

Curso / Taller	Institución	Eliminar
NOMBRE DEL CURSO / TALLER	INSTITUCIÓN	

Una vez guardados los datos nos aparecerá el siguiente aviso y nos envía a la página de inicio para iniciar sesión.

2. Panel Candidato

Al iniciar sesión después de haber realizado el registro en el sistema BTU UNACH, nos aparecerá la siguiente página.



The screenshot shows the BTU UNACH user interface. At the top is a blue header with the logo and 'Datos de Sesión'. Below are three panels:

- a) Panel Candidato:** A green sidebar with buttons for 'Invitado', 'Interesado', 'Entrevista', 'Aceptado', and 'No cubre el perfil', each with a corresponding icon and a blue eye icon.
- b) Vacantes Disponibles:** A white panel with a document icon, the title 'Vacantes Disponibles', a description of the section, and a green 'Ver Vacantes' button.
- c) Información de tu Cv:** A white panel with a person icon, the title 'Información de tu Cv', a description of the section, a status message, and a green 'Ver Información del Curriculum' button.

a) Esta lista nos indica cuantas vacantes se encuentran en cada estatus.

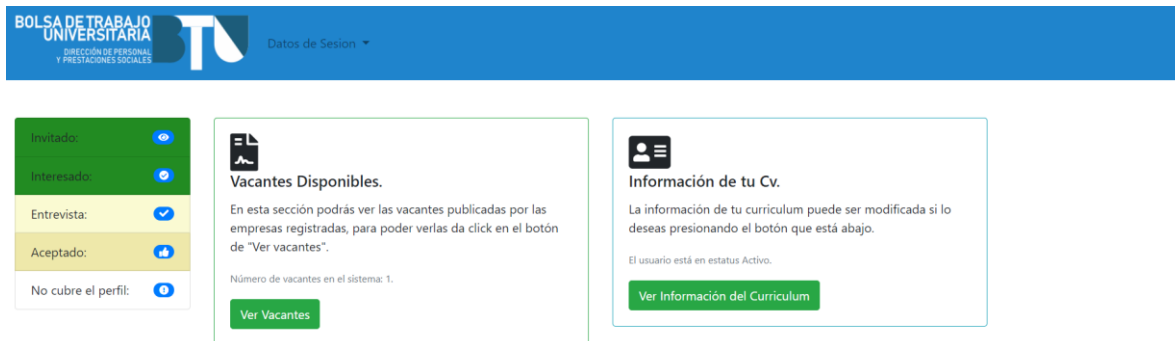
Estatus	Descripción
Invitado	Nos indica a cuantas vacantes hemos sido invitados.
Interesado	Nos indica a cuantas vacantes hemos aplicado.
Entrevista	Nos indica en cuantas vacantes nos encontramos en el proceso de entrevista.
Aceptado	Nos indica a cuantas vacantes hemos sido aceptados.
No cubre el perfil	Nos indica a cuantas vacantes no hemos sido aceptados.

b) En esta sección podemos ver las vacantes que hay en el sistema siempre y cuando nuestra cuenta se encuentre en estatus "Activo".

c) En esta sección podemos consultar la información que hemos registrado al momento de registrarnos en el sistema BTU UNACH y el estatus en el que está nuestra cuenta.

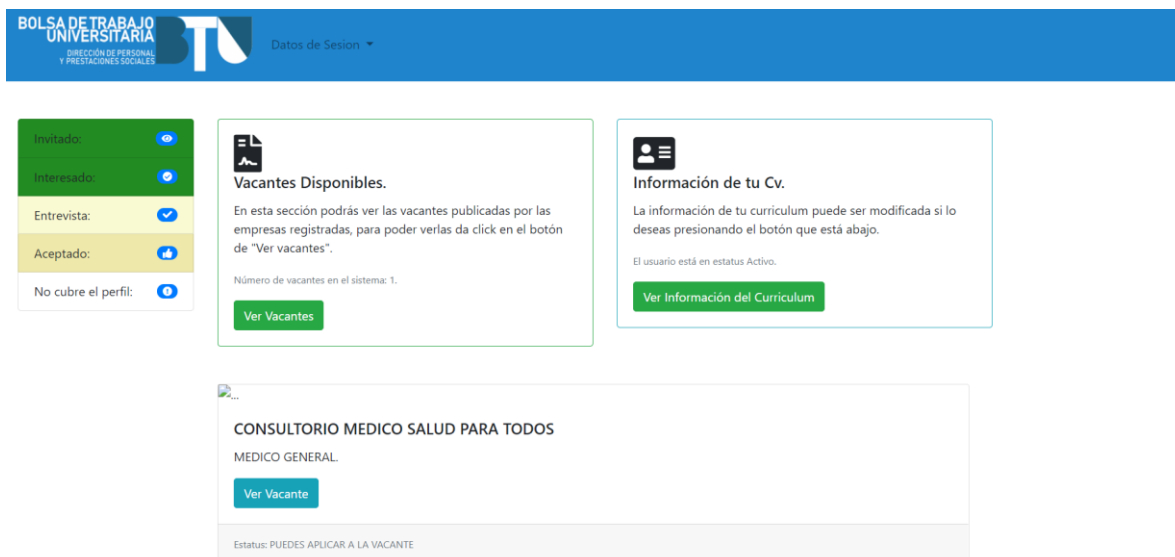
2.1 Ver Vacantes

Para poder ver las vacantes que han sido publicadas en el sistema BTU UNACH debemos dar clic en el botón “Ver Vacantes”. Para poder ver las vacantes publicadas nuestro usuario debe de encontrarse en estatus “Activo” de no ser así no podremos ver las vacantes, tu cuenta quedará en estatus “Activo” una vez que el personal del sistema revise que todos tus datos son correctos, un correo te llegará cada vez que haya un cambio de estatus en tu cuenta.



The screenshot shows the top navigation bar with the BTU logo and 'Datos de Sesión'. On the left, a sidebar lists user status options: 'Invitado', 'Interesado', 'Entrevista', 'Aceptado', and 'No cubre el perfil'. The main content area has two panels. The left panel, titled 'Vacantes Disponibles', explains that users can view published vacancies by clicking 'Ver vacantes' and shows 'Número de vacantes en el sistema: 1.' with a 'Ver Vacantes' button. The right panel, titled 'Información de tu Cv.', states that user curriculum information can be modified by clicking a button and shows 'El usuario está en estatus Activo.' with a 'Ver Información del Curriculum' button.

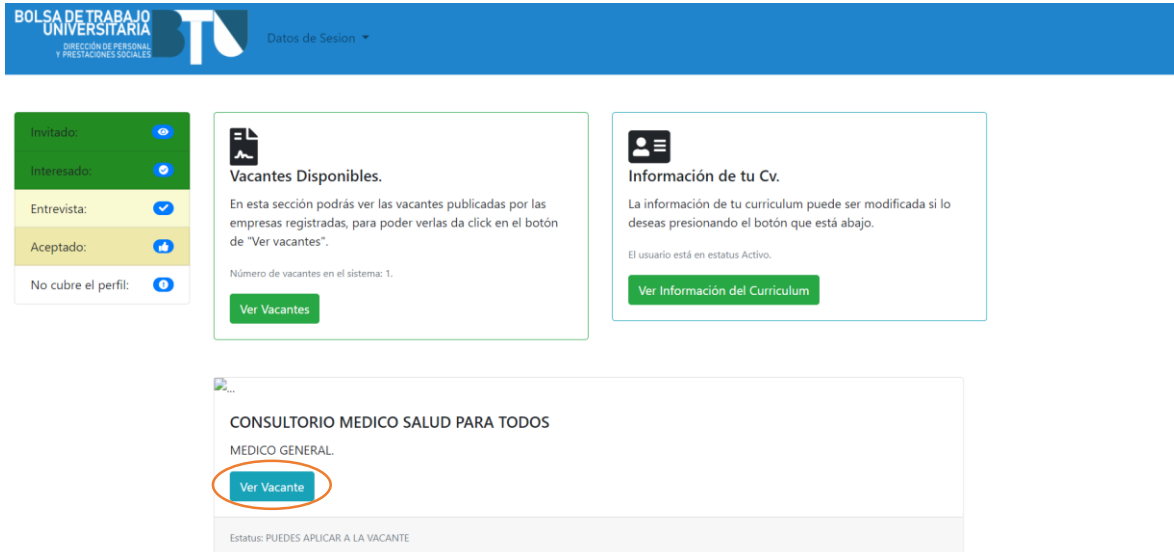
Al dar clic en el botón “Ver Vacantes” nos aparecerán abajo las vacantes que han sido publicadas.



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with an additional panel at the bottom displaying a list of vacancies. The first vacancy is titled 'CONSULTORIO MEDICO SALUD PARA TODOS' and 'MEDICO GENERAL'. It includes a 'Ver Vacante' button and a status line at the bottom that reads 'Estatus: PUEDES APLICAR A LA VACANTE'.

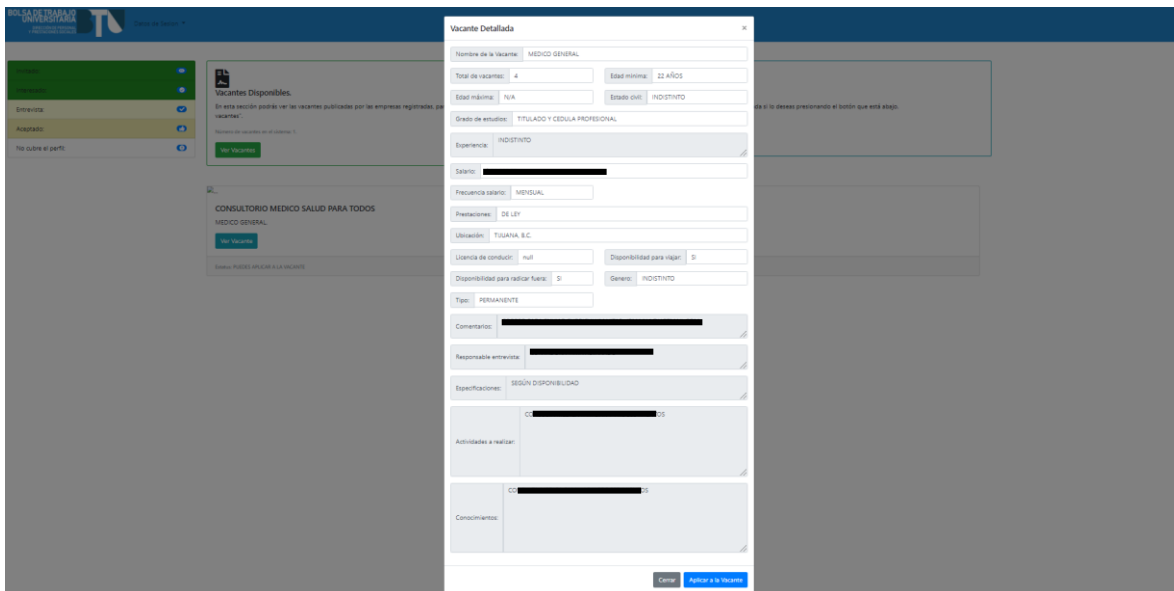
2.1.1 Ver Información Detallada de la Vacante

Para ver la información detallada de una vacante daremos clic en el botón “Ver Vacante”.



The screenshot shows the BTU dashboard. On the left, there's a sidebar with navigation links: Invitado, Interesado, Entrevista, Aceptado, and No cubre el perfil. The main content area has three sections: 'Vacantes Disponibles' with a 'Ver Vacantes' button, 'Información de tu Cv.' with a 'Ver Información del Curriculum' button, and a job listing for 'CONSULTORIO MEDICO SALUD PARA TODOS MEDICO GENERAL'. The 'Ver Vacante' button for this job is circled in a red oval.

Al dar clic sobre este botón nos aparecerá la siguiente ventana en la que podremos ver toda la información relacionada con la vacante.



The screenshot shows the 'Vacante Detallada' window. It contains the following information:

- Nombre de la vacante:** MEDICO GENERAL
- Total de vacantes:** 4
- Edad mínima:** 22 AÑOS
- Estado mínimo:** N/A
- Estado (dni):** INDISTINTO
- Grado de estudios:** TITULADO Y CÉDULA PROFESIONAL
- Experiencia:** INDISTINTO
- Salario:** [Redacted]
- Frecuencia salario:** MENSUAL
- Prestaciones:** DE Ley
- Ubicación:** TIGUANÁ, B.C.
- Licencia de conducir:** Nul
- Disponibilidad para viajar:** SI
- Disponibilidad para realizar fuera:** SI
- Genero:** INDISTINTO
- Tipos:** PERMANENTE
- Comentarios:** [Redacted]
- Responsable entrevista:** [Redacted]
- Especificaciones:** SEGÚN DISPONIBILIDAD
- Actividades a realizar:** [Redacted]
- Conocimientos:** [Redacted]

 At the bottom, there are buttons for 'Cerrar' and 'Aplicar a la Vacante'.

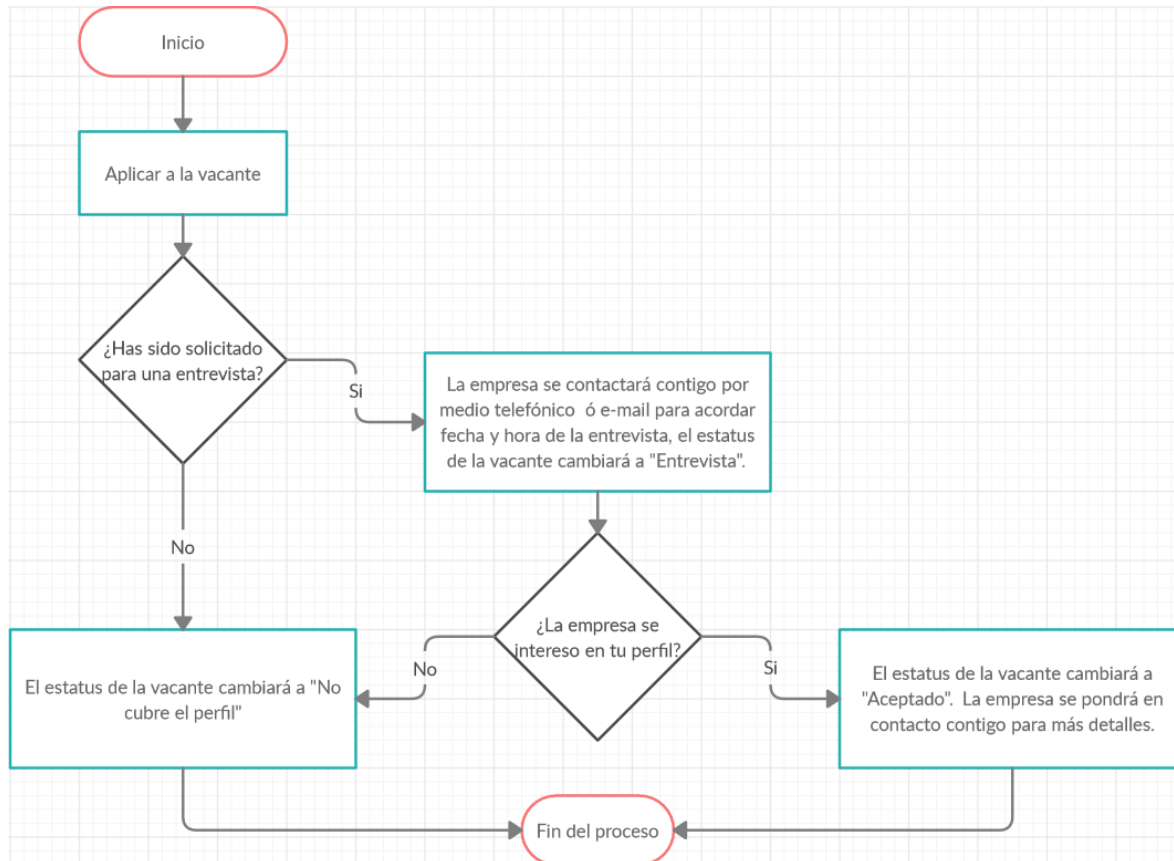
2.1.2 Aplicar a la vacante

Si nos interesa aplicar a la vacante daremos clic en el botón “Aplicar a la Vacante” al dar clic debemos de esperar unos segundos a que el sistema registre esta acción, una vez aplicada a la vacante te llegará un correo informándote que has aplicado a la vacante y si la empresa está interesada en tu perfil te llegará un correo

informándote que se te ha solicitado para una entrevista. Si no deseas aplicar a la vacante da clic en el botón “Cerrar”.

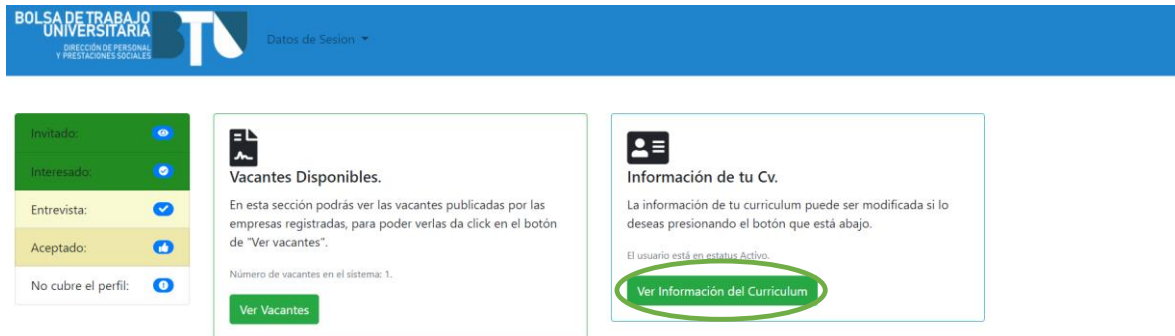
2.1.3 Ciclo de Vida a la Aplicación de una Vacante

A continuación se te muestra cual es el ciclo de vida al aplicar a una vacante.



2.2 Editar Datos del Curriculum

Para borrar, agregar o modificar los datos que hemos registrado en nuestro perfil debemos de dar clic en el botón “Ver información Curriculum”.



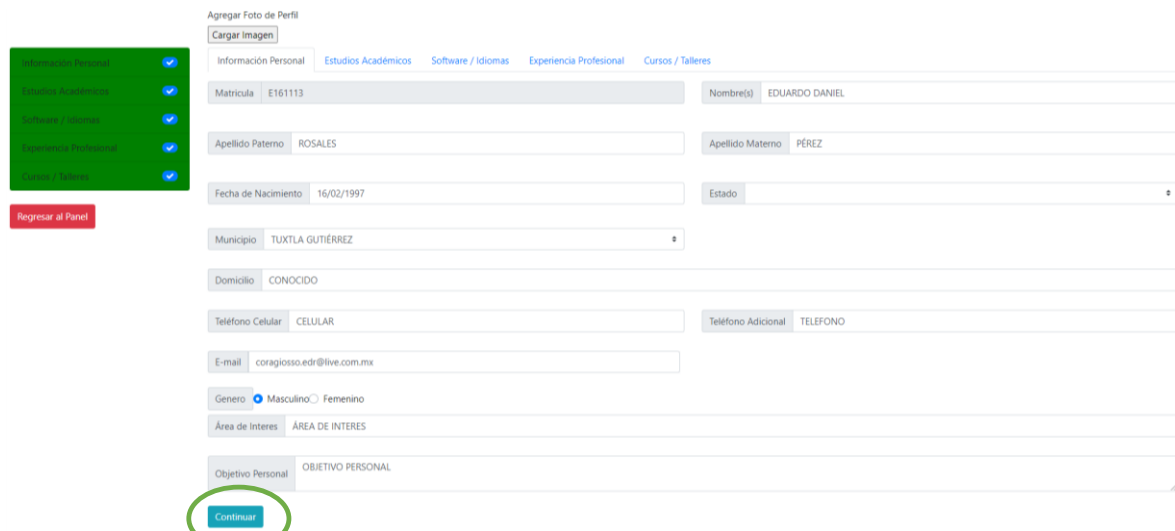
The screenshot shows the top navigation bar with the BTU logo and a 'Datos de Sesión' dropdown. Below the navigation bar, there are three main sections:

- Invitado:** A green box with a plus icon.
- Interesado:** A green box with a plus icon.
- Entrevista:** A yellow box with a plus icon.
- Aceptado:** A yellow box with a plus icon.
- No cubre el perfil:** A green box with a plus icon.

To the right of these sections, there are two main cards:

- Vacantes Disponibles:** A card with a document icon, stating 'En esta sección podrás ver las vacantes publicadas por las empresas registradas, para poder verlas da click en el botón de "Ver vacantes".' It includes a 'Ver Vacantes' button.
- Información de tu Cv:** A card with a person icon, stating 'La información de tu curriculum puede ser modificada si lo deseas presionando el botón que está abajo.' It includes a 'Ver Información del Curriculum' button, which is highlighted with a green circle.

Al dar clic en el botón “Ver Información del Curriculum” nos aparecerá la siguiente ventana con los campos que llenamos al realizar el registro en el sistema BTU UNACH, es muy importante que al realizar un cambio en cada campo al momento de cambiar de campo demos clic en el botón “Continuar” de cada pestaña, este botón siempre estará en la parte de debajo de cada pestaña ([Guardar datos del curriculum](#)).



The screenshot shows the 'Información Personal' form in the BTU system. The form is divided into several sections:

- Header:** 'Agregar Foto de Perfil' and 'Cargar Imagen' button.
- Navigation Tabs:** 'Información Personal' (selected), 'Estudios Académicos', 'Software / Idiomas', 'Experiencia Profesional', and 'Cursos / Talleres'.
- Form Fields:**
 - Matricula:** E161113
 - Nombre(s):** EDUARDO DANIEL
 - Apellido Paterno:** ROSALES
 - Apellido Materno:** PÉREZ
 - Fecha de Nacimiento:** 16/02/1997
 - Estado:** (dropdown menu)
 - Municipio:** TUXTLA GUTIÉRREZ
 - Domicilio:** CONOCIDO
 - Teléfono Celular:** CELULAR
 - Teléfono Adicional:** TELEFONO
 - E-mail:** coragiosso.edr@live.com.mx
 - Genero:** ☒ Masculino ☐ Femenino
 - Área de Interés:** ÁREA DE INTERES
 - Objetivo Personal:** OBJETIVO PERSONAL
- Buttons:**
 - Regresar al Panel:** A red button on the left.
 - Continuar:** A blue button at the bottom, highlighted with a green circle.

III. Recomendaciones

El sistema BTU UNACH, es una herramienta que incluyen oportunidades para trainees y becarios en las que no es necesario la experiencia laboral y en muchos casos ofrecen desarrollo. La oferta laboral se encuentra enfocada exactamente a los perfiles de sus egresados, por lo tanto te costara menos encontrar vacantes de tu interés.

Hoy tu puedes obtener empleo a través de BTU UNACH, pero en el futuro podrías necesitar talento y recurrir a ese medio. Mientras más profesionistas se conecten con las empresas a través de sus universidades más estrecha será la relación entre empresas e instituciones académicas.

Es importante para dar un seguimiento adecuado a la BTU UNACH, estar pendientes de las notificaciones vía correo que se les notifique, esto con el fin de dar un buena búsqueda de empleo y lograr el propósito de este sistema

IV. Eliminar archivos temporales o historial.

Los archivos temporales es información que se guarda cada vez que usted navega en Internet, como páginas web, contraseñas, cache y cookies esto hace lenta o ineficiente su navegación en Internet afectando su proceso de consulta del sistema, para solucionar esto es muy sencillo únicamente hay que seguir los pasos marcados en los siguientes links:

Google Chrome:

<https://support.google.com/accounts/answer/32050?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es>

Firefox:

<https://support.mozilla.org/es/kb/limpia-la-cache-y-elimina-los-archivos-temporales->

Microsoft Edge:

<https://support.microsoft.com/es-es/help/10607/microsoft-edge-view-delete-browser-history>

Safari:

<https://support.apple.com/es-es/HT201265>