REGISTRO Y MANEJO DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS EN LA BOLSA DE EMPLEO - UCEVA

"Conozcamos los pasos para el ingreso, actualización de la información y postulación de los estudiantes y egresados a la bolsa de empleo"

Instructivo elaborado por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social

Institución de Educación Superior
UCEVA®
Unidad Central del Valle del Cauca

Tuluá, Valle del Cauca

2021

Contenido

Introducción 3
Objetivo 4
Alcance 5
1. Acceso a la Bolsa de Empleo 6
1.1. Ingreso a la plataforma SIGA 6
1.2. Visualización de opciones en el SIGA 7
2. Actualización de la hoja de vida 8
2.1. Información personal 8
2.2. Información laboral 9
2.3. Experiencia laboral 10
2.4. Educación formal 11
2.5. Educación no formal 11
2.6. Idiomas 12
2.7. Experiencia informática 13
3. Visualización de la hoja de vida 13
3.1. Vista previa 13
4. Búsqueda y postulación de ofertas de empleo 14
4.1. Ofertas de empleo 14
4.2. Postulación 16

Introducción

Para la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA es de gran importancia apoyar y ser partícipes de la inserción laboral de sus egresados. Por ende, ha creado su propia bolsa de empleo, la cual pretende ser la intermediación entre su comunidad académica y los empleadores de la región.

Actualmente la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA cuenta con la autorización de la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo para la gestión y funcionamiento de esta bolsa de empleo. Siendo necesario la creación de un instructivo para el registro y actualización de datos de los estudiantes y egresados, con el fin de facilitar su uso.

Objetivo

Este instructivo tiene como propósito servir de guía para el ingreso a la bolsa de empleo y la actualización de la información personal, laboral y académica de los estudiantes y egresados de la Institución. Al mismo tiempo, busca establecer los pasos para la búsqueda de ofertas laborales y realizar las respectivas postulaciones.

Alcance

Desde establecer los pasos para el ingreso a la bolsa de empleo de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA, hasta la actualización de la información de la hoja de vida y la postulación a las ofertas laborales.

1. Acceso a la Bolsa de Empleo

1.1. Ingreso a la plataforma SIGA: El primer paso es ingresar al sitio web de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA https://www.uceva.edu.co/, posteriormente dar clic en el menú "servicios", opción "Bolsa de Empleo".

Si el usuario es un estudiante, debe dar clic en la opción "estudiante", y la página lo direccionará a la plataforma de SIGA, cuyo usuario en esta ocasión sería su código de estudiante. En caso de ser egresado, debe dar clic en la opción "egresado" y su usuario de acceso sería el número de la cédula.

Nota 1: Si el usuario no recuerda la contraseña, podrá hacer uso del botón "¿Olvidó la contraseña?", el cual está ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla. De no ser posible el acceso o si se presenta cualquier otro inconveniente, el estudiante deberá escribir un correo electrónico a sistemas@uceva.edu.co; en caso de ser egresado el correo se deberá dirigir a egresados@uceva.edu.co para brindar el respectivo soporte.

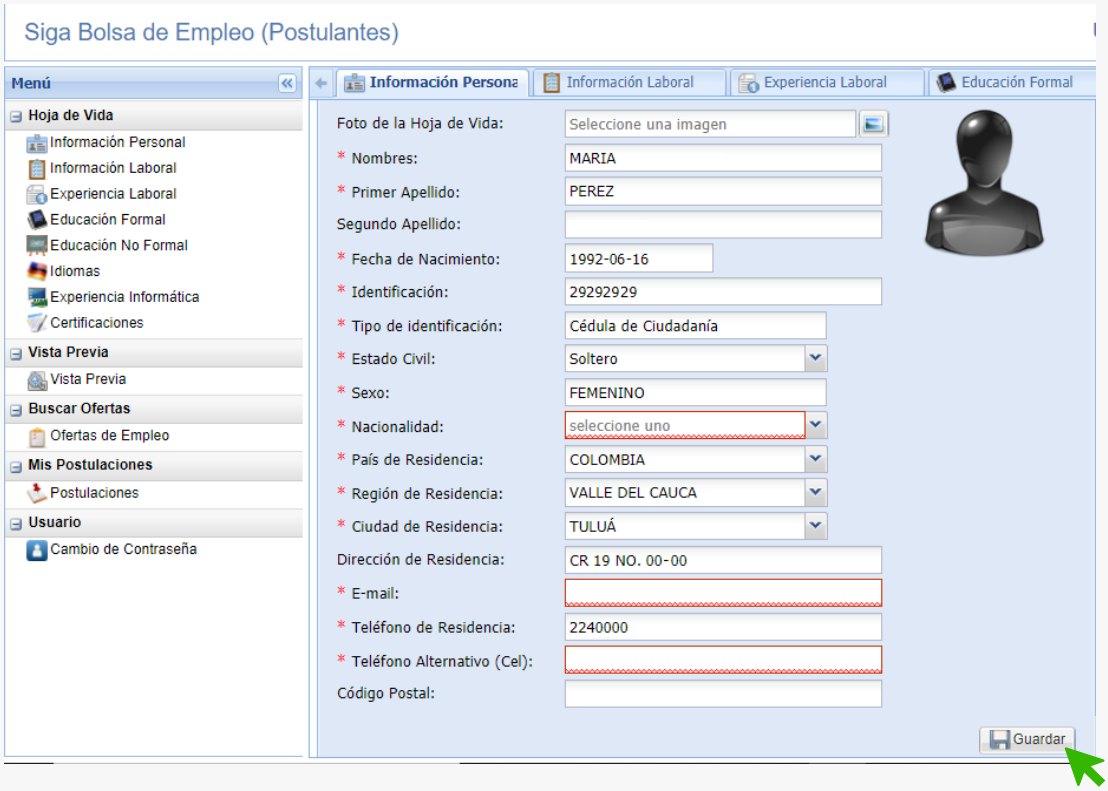
Nota 2: Si es primera vez que el egresado ingresa a la plataforma, el sistema le solicitará cambiar la contraseña.

1.2. Visualización de opciones en el SIGA: Al ingresar a la plataforma SIGA, el usuario podrá observar varias opciones de uso de la plataforma, debe dar clic en el botón "bolsa de empleo".

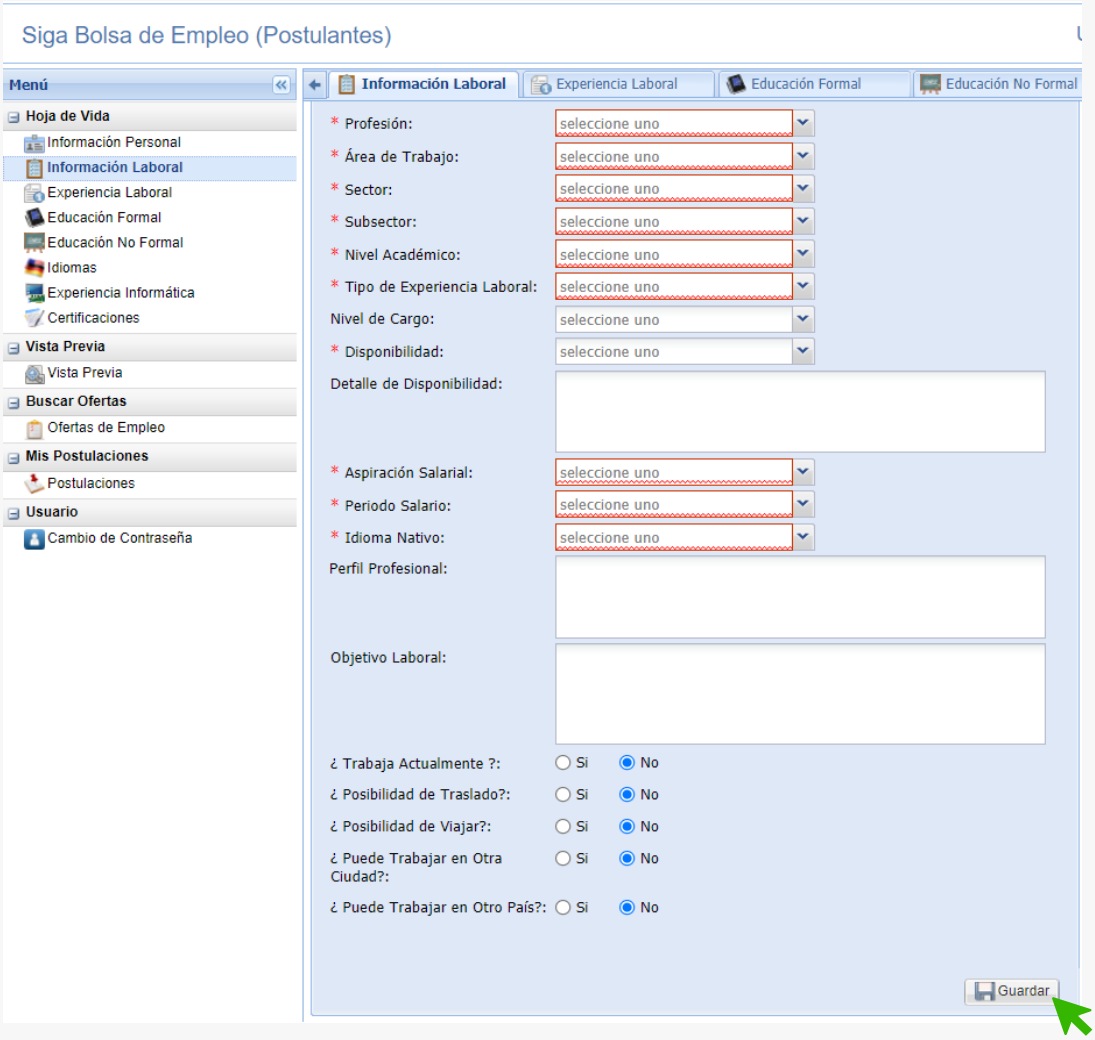
2. Actualización de la hoja de vida

2.1. Información personal: Por estar la bolsa de empleo integrada al sistema de información de la Institución, gran parte de la información personal de la hoja de vida ya está predeterminada, por lo que se debe completar la información faltante y dar clic en el botón "guardar" que aparece en la parte inferior derecha.

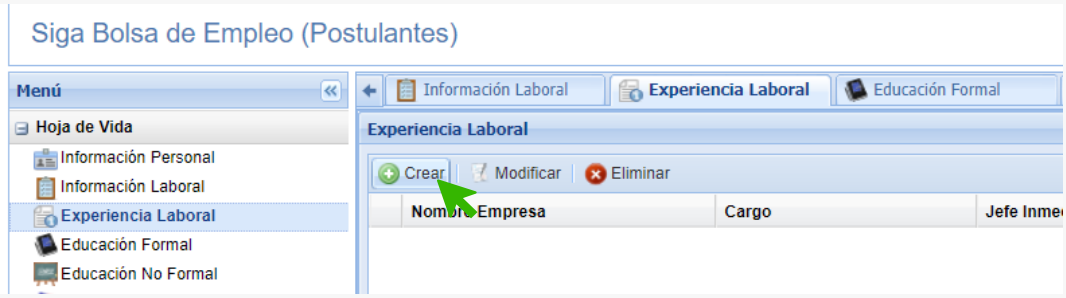
Nota: Cuando un campo a digitar está en rojo es que no se ha diligenciado y que es obligatorio hacerlo.



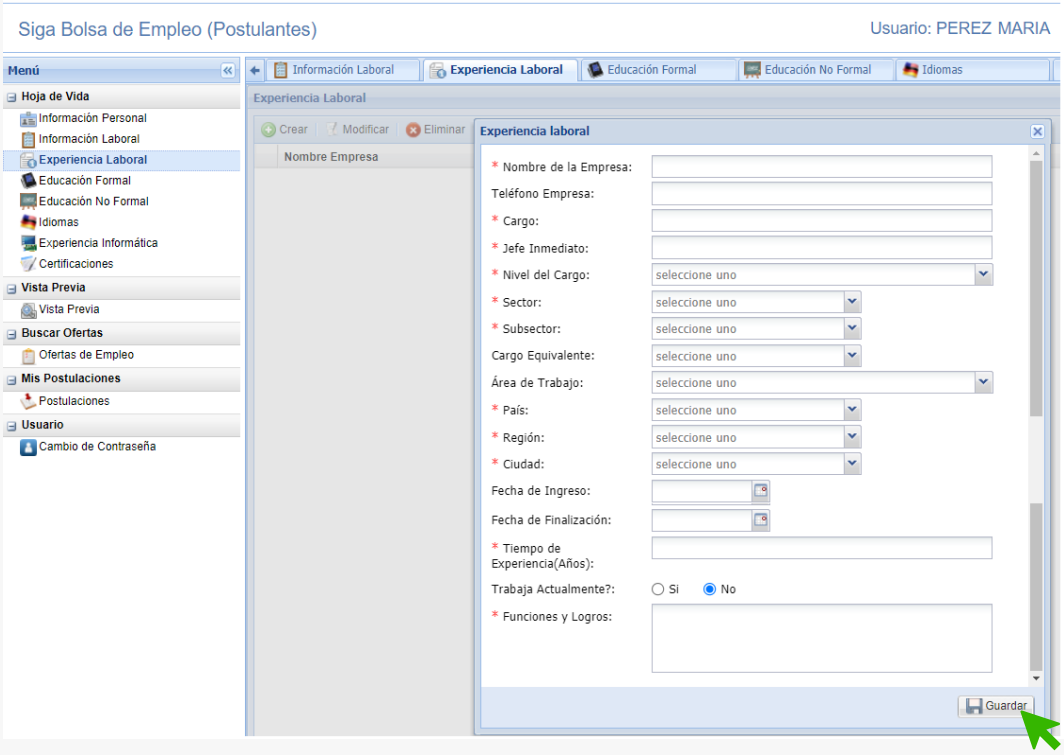
2.2. Información laboral: Esta sección está dedicada a establecer la aspiración laboral del usuario, por lo que, lo seleccionado dentro de esta sección será usado para la búsqueda de postulantes por parte de los empleadores.



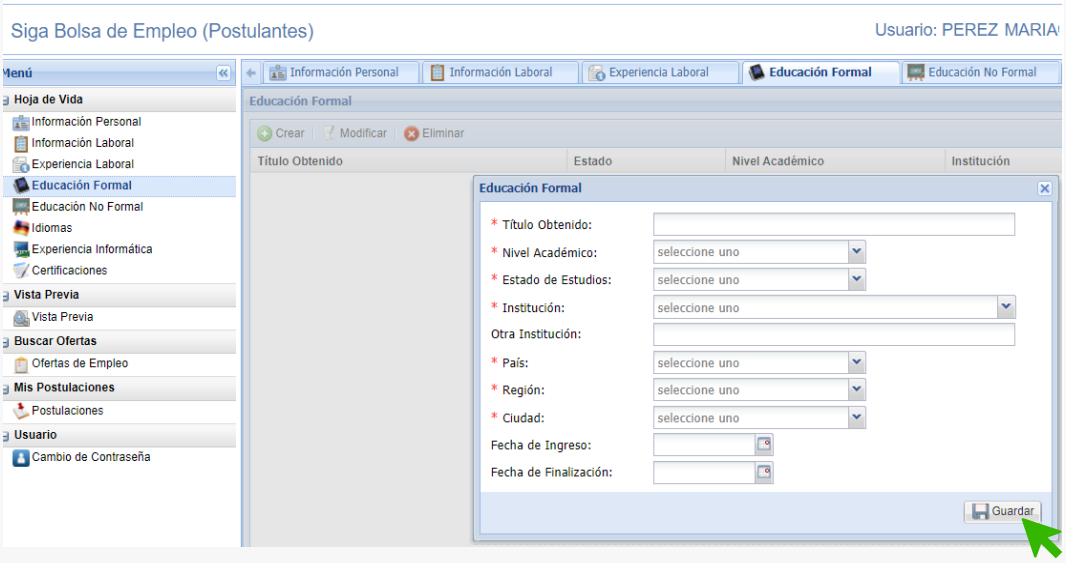
2.3. Experiencia laboral: Para adicionar una experiencia laboral, se debe dar clic en la opción "crear", ubicada en la parte superior izquierda.



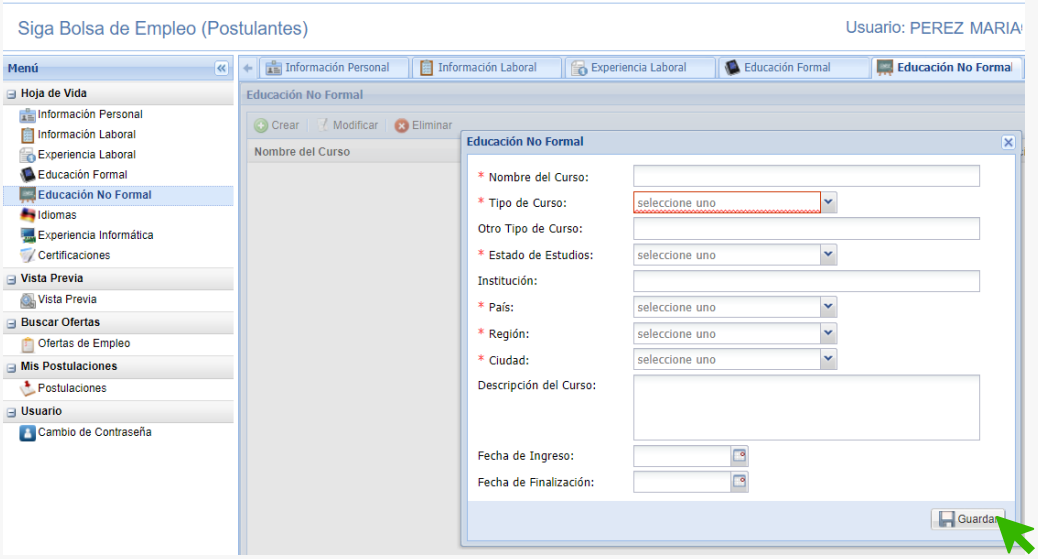
Se debe diligenciar la información requerida y dar clic en la opción "guardar". Se podrá ingresar cuanta experiencia laboral requiera y se visualizará de manera cronológica en la sección.



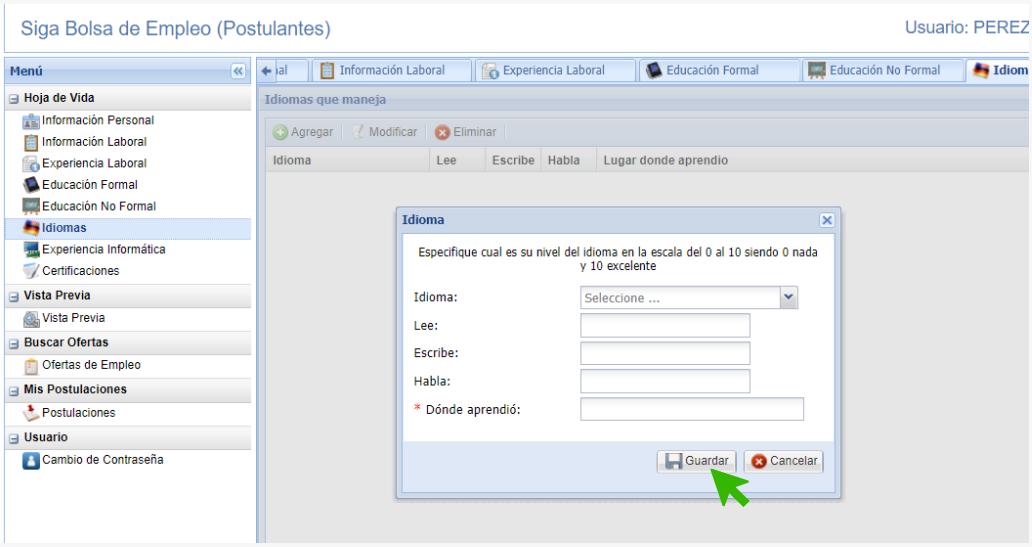
2.4. Educación formal: De igual forma a la sección anterior, se debe dar clic en la opción "crear" para adicionar la información de la educación formal. Esta incluye: estudios de educación media, técnica, tecnológica, profesional, además de especializaciones, maestrías y doctorados.



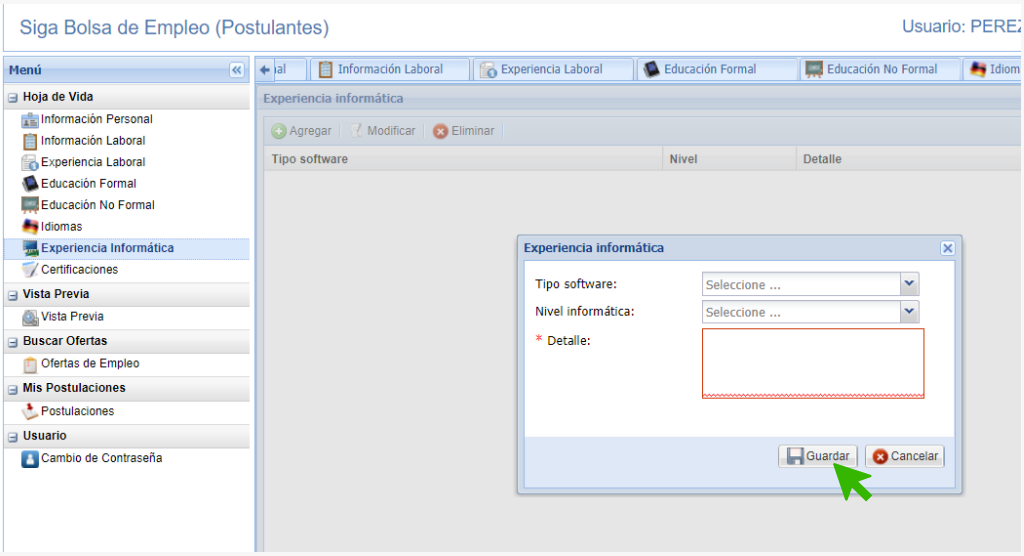
2.5. Educación no formal: Esta sección incluye la realización de estudios clasificados como educación continuada. Por ejemplo, diplomados, seminarios, cursos cortos, entre otros. De igual manera, se debe dar clic en la opción "crear" para adicionar la información requerida.



2.6. Idiomas: Si el usuario maneja más de un idioma, podrá diligenciar esta sección para especificar el nivel de lectura, escritura y habla del idioma. Para adicionarlo, debe dar clic en "agregar" y completar la información solicitada. Esta sección es opcional para la persona que desee diligenciarla.

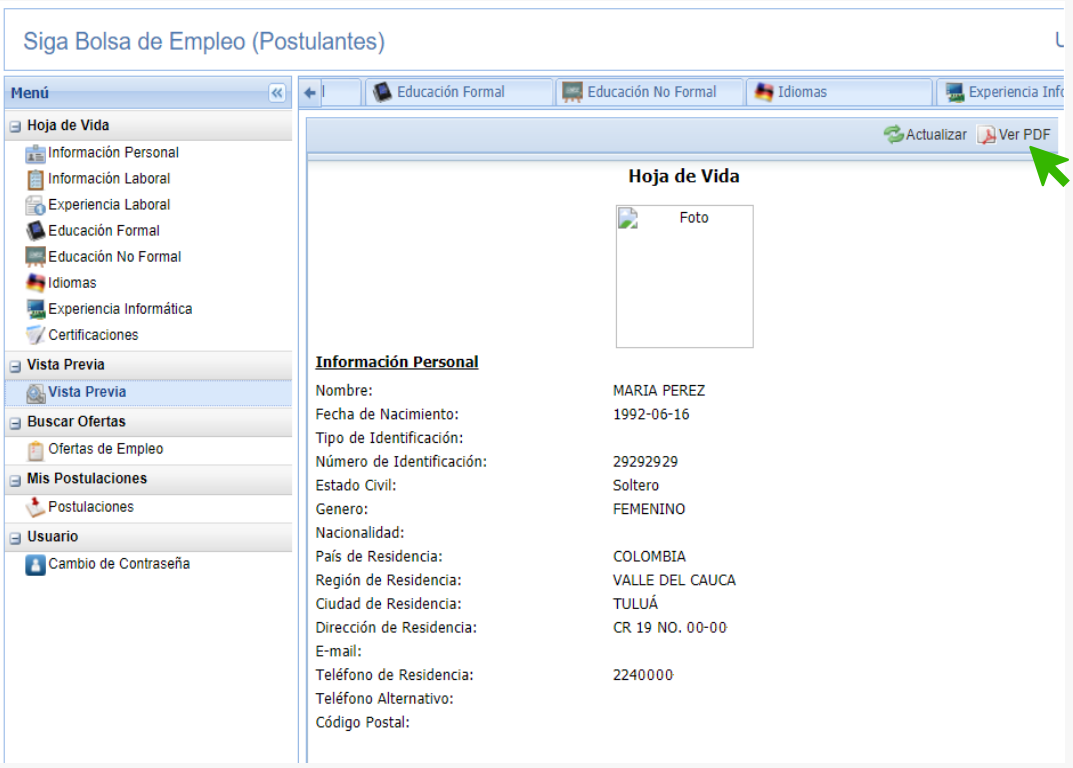


2.7. Experiencia informática: Al igual que la sección anterior, esta también es opcional y se refiere al nivel de manejo de diferentes software. Para adicionarlo, se debe dar clic en "agregar" y diligenciar la información correspondiente.



3. Visualización de la hoja de vida

3.1. Vista previa: En la opción de vista previa, el usuario podrá visualizar y verificar el producto final de su hoja vida con la información actualizada. De igual manera, podrá generarla en formato PDF y descargarla, si así lo desea, dando clic en el botón "ver PDF", ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



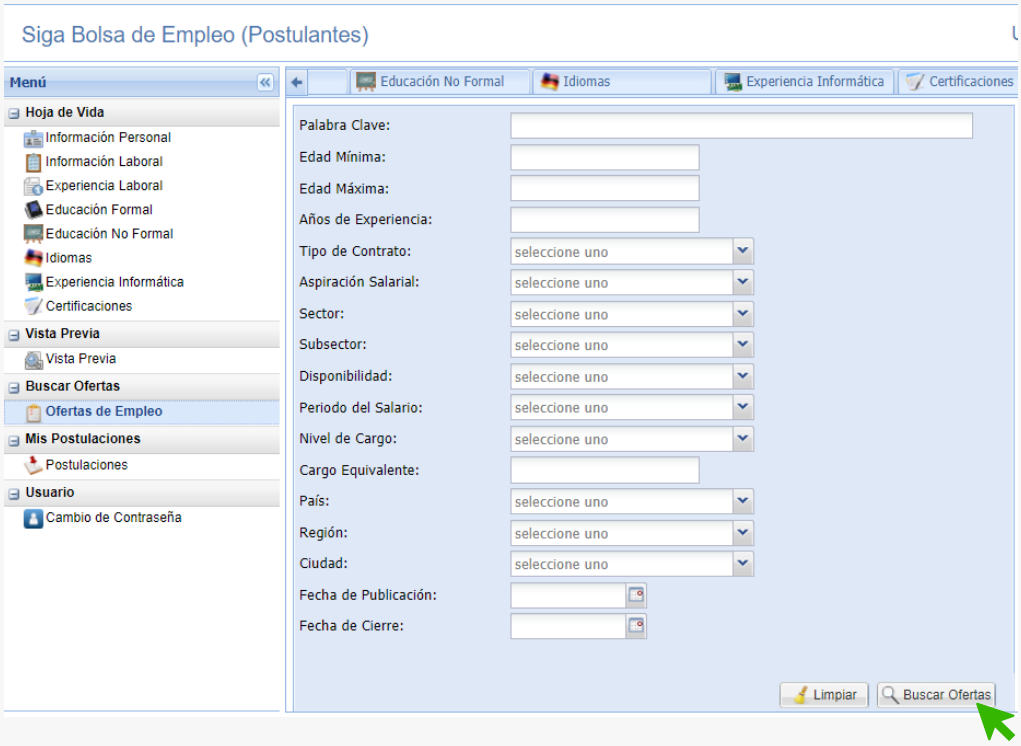
Nota 1: En caso de que la hoja de vida no se haya actualizado, se puede dar clic en la opción "actualizar".

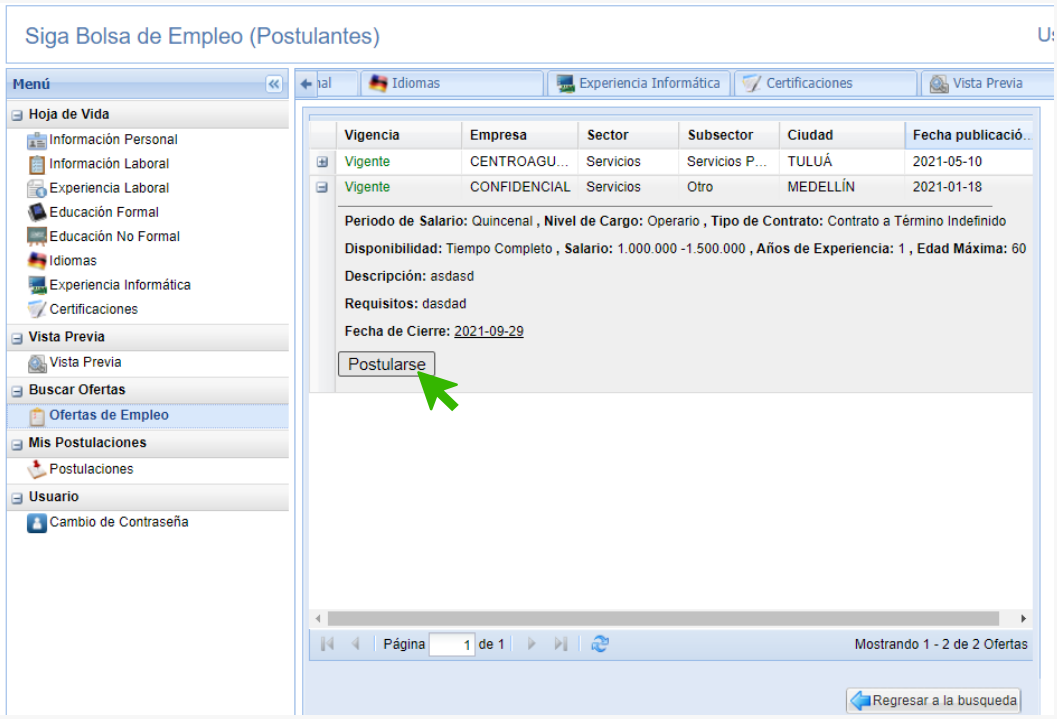
Nota 2: Es importante que la información que se consigne en esta hoja de vida sea verificable y confiable.

4. Búsqueda y postulación de ofertas de empleo

4.1. Ofertas de empleo: En esta sección se podrá realizar la búsqueda de las ofertas de empleo que existan y que estén vigentes en la bolsa de empleo. Para realizar la búsqueda se debe seguir los siguientes pasos:

- Se debe dar clic en el botón lateral "ofertas de empleo".
- Posteriormente se visualiza en la pantalla los filtros y/o criterios para realizar la búsqueda. Estos serán usados, con el objetivo de que el usuario encuentre una oferta que se adecue a su perfil.
- Después de diligenciar los campos, se debe dar clic en el botón "Buscar ofertas", así se reflejarán las vacantes disponibles.



Nota: Si el usuario desea revisar todas las ofertas existentes en la bolsa de empleo, solo debe dar clic en el botón "Buscar ofertas", dejando en blanco los campos de filtros y/o criterios.

4.2. Postulación: Finalmente, y en caso de que el usuario se interese por una vacante, debe dar clic en el botón "postularse", e inmediatamente, la plataforma envía por medio de correo electrónico, su hoja de vida al empleador.