



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA

# BOLSA DE EMPLEO UNAH

Manual de usuario Empresa



**Bolsa de Empleo**

Talento UNAH  
tu primera opción



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>Solicitud</b> .....	4
1. Ingresar.....	4
2. Realiza la solicitud.....	4
3. Completa la solicitud .....	5
<b>Completar Información</b> .....	7
1. Cambiar contraseña.....	7
2. Información básica .....	8
3. Datos de contacto.....	9
<b>Propuesta de Trabajo</b> .....	10
1. Nuevo empleo .....	10
2. Opciones de Lista de Plaza .....	12
3. Lista de Postulantes.....	13



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Usuario, tiene como finalidad dar a conocer de una forma clara y sencilla la estructura del Sistema Informático de la Bolsa de Empleos Alumni UNAH. El sistema fue diseñado para que los usuarios ingresen y accedan a la información de forma fácil y segura, guiando al usuario en las diferentes partes del sistema y facilitando su navegación por el mismo.



## Solicitud

### 1. Ingresa

En nuestro sitio web <https://empleosalumni.unah.edu.hn> encontraras toda la información correspondiente sobre la Bolsa de Empleo UNAH y los servicios que esta ofrece.

### 2. Realiza la solicitud

Secure | <https://empleosalumni.unah.edu.hn>

Bolsa de Empleo

Solicitar Cuenta ▾ Ingresar

# Bolsa Empleo UNAH

La Bolsa de Empleo UNAH tiene como objetivo impulsar en forma ágil y directa, la inserción de los estudiantes, egresados y graduados al aparato productivo. Fomentar la vinculación de la UNAH con las fuerzas productivas, laborales, empresariales, así como con los demás actores que integran la sociedad hondureña.



**Registro para Graduados**  
Regístrate con tu N. de Cuenta.

COMENZAR →



**Registro para Empresas**  
Regístrate con tu RTN.

COMENZAR →

### **Nota:**

Solo las empresas que ya tengan una alianza previa con la Universidad serán aprobadas sus solicitudes, ya que con esto la Universidad verifica que cumplan con todos los requisitos establecidos, de lo contrario se les hará una investigación para confirmar que es una empresa legítima.



### 3. Completa la solicitud

Seguro | <https://empleosalumni.unah.edu.hn/usuarios/empSolicitudCuenta>

Bolsa de Empleo

Solicitar Cuenta Ingresar

#### Información de Empresa

Correo electrónico:  Registro Tributario Nacional (R.T.N):

Nombre de Empresa:

Rubro de Empresa:  Tipo de Empresa:

Pais:  Departamento:  Municipio:

#### Persona de Contacto

#### Nota:

**Cuenta:** Se obtendrá una cuenta por empresa, ya que la plataforma es “multi-sesión” da la oportunidad de tener abierta la misma cuenta en diferentes dispositivos.

**RTN de la empresa:** Recuerda ingresarlo correctamente ya que este será utilizado para ingresar como usuario una vez sea aprobada la solicitud.

**Rubro:** Actividad a la que se dedica empresa y de cual mantiene sus funciones.

**Tipo de Empresa:** Son aquellas empresas que sean Empleadores Directos, Organización no Gubernamental o Agencias del Estado.



Seguro | <https://empleosalumni.unah.edu.hn/usuarios/empSolicitudCuenta> Sollicitar Cuenta Ingresar

**Bolsa de Empleo**

## Persona de Contacto

Nombre Completo  
Empleos Alumni

Puesto  
Gerente de Recursos Humanos

Correo electrónico  
empleosalumniv@unah.edu.hn

Telefono  
2545-6612

**ENVIAR** ➤

**Información adicional**

(R.T.N) es el identificador único de tu empresa, si no lo posees contacta a la persona encargada para que gestione la solicitud.

### Nota:

**La persona contacto:** Es aquella con la que universidad tendrá una relación permanente para formalizar alianzas con la empresa, organizar actividades y darle seguimiento a los graduados que sean contratados por esta misma.

Este contacto administrará la cuenta, tendrá toda la información sobre el uso de la plataforma y las alianzas con la Universidad, asimismo del manejo de todos los datos.

*Para que su solicitud sea enviada debe presionar en el botón de enviar.*



## Completar Información

### 1. Cambiar contraseña

Se recomienda, al momento recibir el correo con los datos de aprobación, cambiar la contraseña temporal.

Es seguro | <https://empleosalumni.unah.edu.hn/empresa/perfil#>

Bolsa de Empleo Busqueda rápida

INFORMACIÓN BÁSICA PROPUESTAS DE TRABAJO

**Bienvenidos**

UNAH

Datos de Empresa

Datos de Acceso

Datos de Contacto

Cerrar Sesión

**Cambiar Contraseña**

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

**GUARDAR**

Nuestra Institución Información de contacto Nuestras Redes Sociales

Hace referencia a la contraseña que te hemos enviado o a la contraseña que tú has establecido usar.

#### Cambiar Contraseña

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

**GUARDAR**

Coloque la nueva contraseña que va a utilizar y confirme esta misma en la siguiente casilla, una vez esté seguro de cambiar su contraseña presione el botón de *guardar* para realizar el cambio.

#### Cambiar Contraseña

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña

**GUARDAR**



## 2. Información básica

Es seguro | <https://empleosalumni.unah.edu.hn/empresa/perfil#>

Bolsa de Empleo Busqueda rápida

INFORMACIÓN BÁSICA PROPUESTAS DE TRABAJO

### Bienvenidos

UNAH

Datos de Empresa

Datos de Acceso

Datos de Contacto

Cerrar Sesión

### Información básica

Nombre Empresa  
UNAH

Dirección  
Bulevar Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, Centroamérica

Correo  
empleosalumniv@unah.edu.hn

Registro Nacional Tributario RTN  
08019995354421

Fecha Fundacion  
1847-09-19

Web URL  
<https://www.unah.edu.hn>

Recuerde completar toda la información correspondiente ya que esta será visual para los administradores de la plataforma y los postulantes a las plazas que se publiquen.

Puede personalizar su perfil agregando imágenes de la empresa ya sea como perfil o de portada.

Imagen de empresa

PERFIL

PORTADA

La imagen de portada será visualizada en la vista donde los graduados aplicaran a las plazas

Bienvenidos

UNAH

Datos de Empresa

Datos de Acceso

Datos de Contacto

Cerrar Sesión

Imagen de perfil

Imagen de portada  
1349 x 250

Contador Administrativo

APLICAR RECOMENDAR

Descripción:  
Responsabilidades: Cumplimiento de los requerimientos legales  
Actualización en sistema de facturación



### 3. Datos de contacto

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://empleosalumni.unah.edu.hn/empresa/perfil#>. The page header includes the UNAH logo and a search bar. The main content area is titled 'Información básica' and contains the following details:

Nombre Empresa	UNAH
Dirección	Bulevar Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, Centroamérica
Correo	empleosalumnivs@unah.edu.hn
Registro Nacional Tributario RTN	08019995354421
Fecha Fundacion	1847-09-19

On the left side, there is a sidebar with a menu containing the following items: 'Datos de Empresa', 'Datos de Acceso', 'Datos de Contacto' (highlighted with a red arrow), and 'Cerrar Sesion'. The main content area also features a 'Bienvenidos' banner with the UNAH logo.

Esta información será completada por el sistema según los datos que se ingresaron en la solicitud. Esta persona será la encargada de la cuenta, mantendrá una constante comunicación con la universidad y ella delegará el acceso de la cuenta a los otros encargados de recursos humanos de esta misma empresa.

En el caso que el enlace dejara de laborar para la empresa y no entregue los accesos, se deberá de informar al correo [empleoalumnivs@unah.edu.hn](mailto:empleoalumnivs@unah.edu.hn) para cancelar el usuario anterior y actualizar los datos del nuevo contacto.



## Propuesta de Trabajo

### 1. Nuevo empleo

Al hacer click en el botón de *nuevo empleo*, se abrirá una ventana con un formulario que tendrá la información de todos los datos, para crear una nueva propuesta de trabajo.

**Hacer visible:** Esta opción permite que la nueva propuesta de trabajo sea visible para todos los graduados, puede no usarla si aún no quiere que esta plaza esté disponible.

**Puesto de trabajo:** El nombre de la plaza que se va a publicar, recuerde que con este nombre los usuarios podrán buscar y ver la plaza.

**Descripción del trabajo:** Es donde se define las funciones o responsabilidades que se va a ejercer en la plaza a publicar.

**Requisitos de trabajo:** Capacidades, habilidades y conocimientos que son requeridos para poder postularse a la plaza.

### Adicionar propuesta de trabajo

Hacer visible al público

No  Si

Puesto de trabajo

Descripción del trabajo

Requisitos del trabajo



**Rubro de la plaza:** Es e área en la cual se va crear la plaza.

**Jornada de trabajo:** Se refiere al horario laboral de la plaza.

**Tipo de Contrato:** Dependiendo de la necesidad de la empresa se definirá el contrato que se va requerir en la plaza.

**Oferta de salario:** Cantidad en lempiras que se va ofrecer al postulante según lo estime la empresa.

**Años de experiencia:** Que deberá tener el postulante para poder aplicar a la plaza.

**Cantidad de vacantes:** Número de vacantes que requiere la empresa en la plaza.

Rubro de plaza de trabajo  
---  
Jornada de trabajo  
---  
Tipo de Contrato  
---  
Oferta de salario  
Años de experiencia  
Cantidad de vacantes

**País:** Donde se solicita la plaza.

**Departamento:** En el cual se solicita el postulante de la plaza.

**Municipio:** Al que se va requerir el postulante.

**Acto para personas con discapacidad:** Habilitar esta opción cuando en la plaza pueda postularse una persona con discapacidad.

País  
País  
Departamento  
Departamento  
Municipio  
Municipio  
¿Apto para personas con discapacidad?  
No  Si   
CANCELAR SALVAR

Una vez completada toda la información necesaria para la plaza proceda a salvar, dicha plaza será a partir de ese momento para todos los graduados de la Universidad.



## 2. Opciones de Lista de Plaza

INFORMACIÓN BÁSICA    PROPUESTAS DE TRABAJO

**NUEVO EMPLEO**

    Puesto: gerente    Oferta Salario: 18000    Vacantes: 1    Estado: **Pendiente**

**Estado:** El estado cambiará según las opciones que se hayan realizado para cada una de las plazas creadas.

Si la opción de hacer visible no se habilitó el estado será **Pendiente**, si se habilitó el estado será **Vigente** y si la plaza se ha cerrado el estado será **Cerrado**.

**Editar:** La opción de editar permite cambiar toda la información que se agregó al momento de crear el nuevo empleo, toda la información que se modifique en la opción de editar y se le aplique salvar será actualizada.

**Cerrar:** Esta opción permitirá finalizar la plaza cuando la empresa lo estime conveniente o si ya ha sido contratada la persona indicada para el puesto.

**Visualizar:** Se podrá tener una vista previa de toda la información que será visible para los graduados de la Universidad, esta opción también servirá para verificar que dicha información sea correcta o se tenga que modificar.

**Eliminar:** Todas aquellas plazas que hayan cumplido un tiempo estimado o que la empresa no estime necesaria seguir visualizando se podrán eliminar de la lista de plazas creadas.

### 3. Lista de Postulantes

INFORMACIÓN BÁSICA    PROPUESTAS DE TRABAJO

**NUEVO EMPLEO**

Puesto: gerente    Oferta Salario: 18000    Vacantes: 1    Estado: **Cerrado**

Acciones	Nombre	Edad	Correo	Posee Vehículo Propio	Estado Civil
	ANGELO ALBERTO MADRID	27	amadrid196@gmail.com	No	Soltero

Al dar *click* sobre una de las plazas que se han creado se desplegará un listado con todos los graduados que han aplicado a dicha plaza. Donde podremos ver parte de la información del graduado.

**Ver Información del postulante:** Al dar click, sobre el icono que se observa como una **lupa**, nos mostrará información más detallada del postulante. Si la empresa no ha visualizado la información del graduado este observará que aún está en pendiente revisión.

**Descargar hoja de vida:** Podrán descargar las hojas de vida de todos los graduados que hayan aplicado a las diferentes plazas que la empresa ha creado. El postulante podrá observar si la empresa descargó el documento, para saber en qué proceso va con su postulación.

**Enviar un correo:** Podrás contactar por medio de un correo con los postulantes de cada de una de las plazas.

**Promover a fase de finalista:** Según los criterios de la empresa, podrá seleccionar al postulante como finalista y, el graduado podrá observar que la empresa lo ha elegido como finalista de la plaza, teniendo en cuenta que puede ser varios los finalistas.



Nombre Completo:	ANGELO ALBERTO MADRID
Telefono:	
Estado Civil:	Soltero
Correo electronico:	amadrid196@gmail.com
Edad:	26 Años
Trabaja actualmente:	No

Descargar	Correo	Promover Finalista



NUEVO EMPLEO



Puesto: gerente Oferta Salario: 18000 Vacantes: 1 Estado: Cerrado

Acciones	Nombre	Edad	Correo	Posee Vehículo Propio	Estado Civil
 	ANGELO ALBERTO MADRID	27	amadrid196@gmail.com	No	Soltero

**Contratado:** El icono que se observa en forma de “cheque”, habilita la opción para que la empresa marque como contratado al postulante de la plaza.