

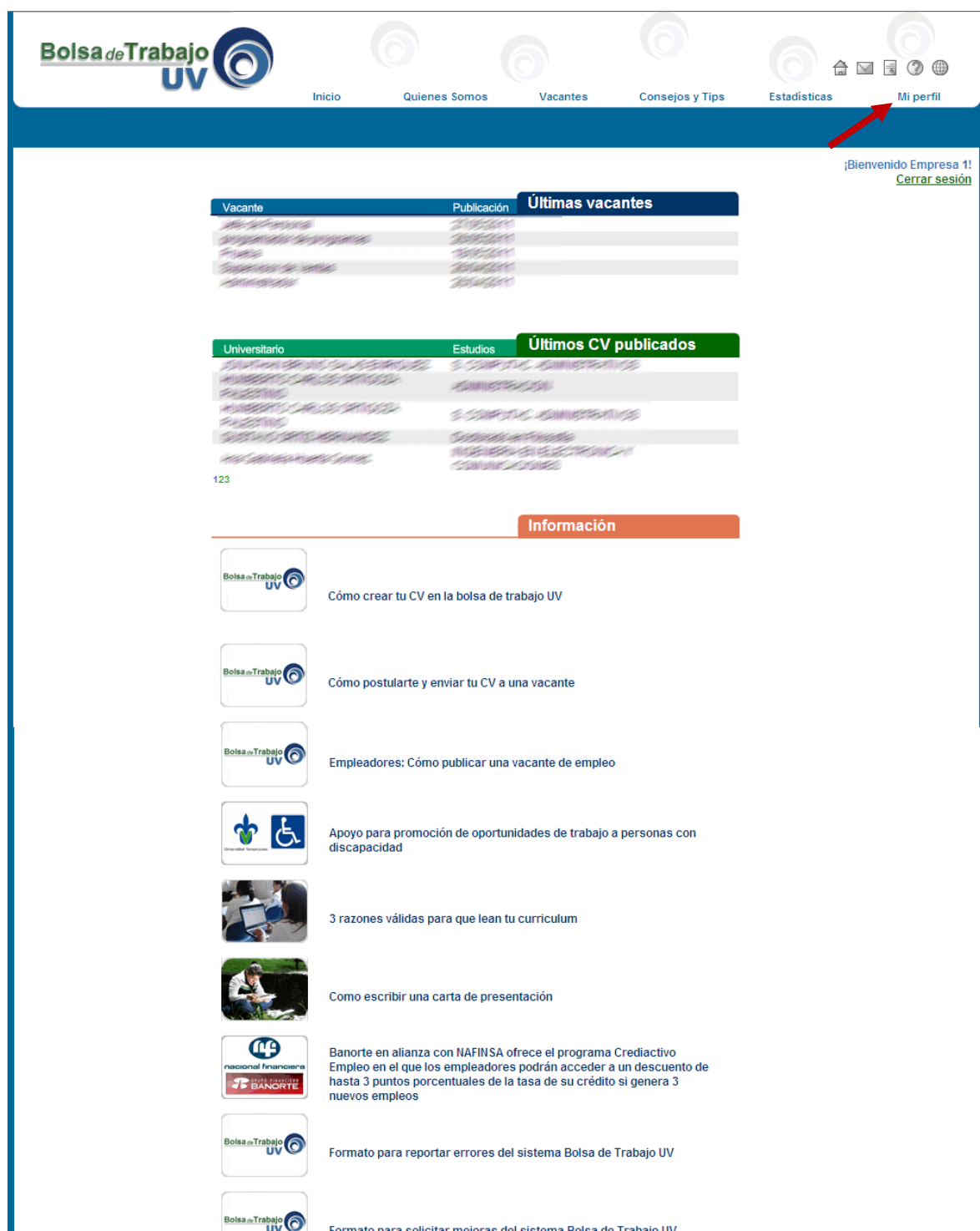
El presente tutorial explica paso a paso el proceso para poder administrar las vacantes y las solicitudes de empleo recibidas.

1.- Ingresar a: [www.uv.mx/bolsadetrabajo](http://www.uv.mx/bolsadetrabajo)



2.- Seleccionar el tipo de usuario “Organización Empleadora”, teclea el email y la contraseña. Luego haz clic en el botón “Entrar”

3.- Da clic en el botón superior derecho que dice “Mi perfil”



**Bolsa de Trabajo UV**

Inicio Quienes Somos Vacantes Consejos y Tips Estadísticas **Mi perfil**










¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

Vacante	Publicación	Últimas vacantes
Asesoría	27/05/2011	
Asesoría de proyectos	26/05/2011	
Pruebas	19/05/2011	
Supervisor de ventas	26/04/2011	
Administración	26/04/2011	

Universitario	Estudios	Últimos CV publicados
Estudios de los cursos de...	5 COMPTON ADMINISTRATIVOS	
ADMINISTRACIÓN DE...	ADMINISTRACIÓN	
ADMINISTRACIÓN DE...	5 COMPTON ADMINISTRATIVOS	
ADMINISTRACIÓN DE...	ADMINISTRACIÓN	
ADMINISTRACIÓN DE...	5 COMPTON ADMINISTRATIVOS	
ADMINISTRACIÓN DE...	ADMINISTRACIÓN	
ADMINISTRACIÓN DE...	5 COMPTON ADMINISTRATIVOS	
ADMINISTRACIÓN DE...	ADMINISTRACIÓN	

123

**Información**

-  Cómo crear tu CV en la bolsa de trabajo UV
-  Cómo postularte y enviar tu CV a una vacante
-  Empleadores: Cómo publicar una vacante de empleo
-  Apoyo para promoción de oportunidades de trabajo a personas con discapacidad
-  3 razones válidas para que lean tu curriculum
-  Como escribir una carta de presentación
-  Banorte en alianza con NAFINSA ofrece el programa Crediactivo Empleo en el que los empleadores podrán acceder a un descuento de hasta 3 puntos porcentuales de la tasa de su crédito si genera 3 nuevos empleos
-  Formato para reportar errores del sistema Bolsa de Trabajo UV
-  Formato para solicitar mejoras del sistema Bolsa de Trabajo UV

4.- En la sección de “Resumen”, puedes ver todos los mensajes del sistema o pendientes que tienes en tu perfil.

¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

Hola **Empresa 1**, recuerda que puedes ver las solicitudes recibidas sobre las vacantes que has publicado, así como publicar nuevas vacantes y agendar entrevistas.

### Mensajes

Citas de entrevista confirmadas	0	<a href="#">Ver sección</a>
Solicitudes de vacantes recibidas	0	<a href="#">Ver sección</a>
Vacantes cerradas por fecha de vigencia	7	<a href="#">Ver sección</a>

### Últimos CV publicados

Últimos CV publicados por los Universitarios:

Nombre	Educación	
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>
[Nombre]	[Educación]	<a href="#">Ver curriculum</a>

© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | [www.uv.mx/bolsadetrabajo](http://www.uv.mx/bolsadetrabajo)

5.- En la sección de “Datos de la Organización”, te sugerimos que tengas los datos más actuales y que también completes toda la información para que los universitarios puedan conocerte más a detalle y se puedan postular a tus vacantes con mayor seguridad.

**Bolsa de Trabajo UV**

Inicio Quienes Somos Vacantes Consejos y Tips Estadísticas Mi perfil

Resumen Datos de la Organización Publicar Vacante Mis Vacantes Solicitudes Recibidas Entrevistas Buscar CV de Universitarios Encuestas

¡Bienvenido Empresa 1! [Cerrar sesión](#)

### Información de la organización empleadora

Nombre:

RFC:

Sector de la industria:

Ámbito que abarca:

Calle:

Número externo:  Número interno:

Colonia:

Código postal:


País:

Estado:

Ciudad:

Teléfono de la empresa:

Email de la empresa:

Logo (opcional, max. 5MB, JPG): 

### Información de contacto

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Puesto en la empresa:

Teléfono:

### Datos de inicio de sesión

© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | [www.uv.mx/bolsadetrabajo](http://www.uv.mx/bolsadetrabajo)

6.- En la sección de “Publicar vacante” puedes capturar la información de los puestos de trabajo que tienes disponibles (*mayor información sobre este tema lo encuentras en el tutorial: Publicar vacante de empleo*)

The screenshot shows the 'Publicar nueva vacante' (Publish new vacancy) form. The form is titled 'Información del puesto' (Job Information). It contains several fields for job details: 'Nombre de la vacante' (Vacancy name), 'Nivel de jerarquía' (Hierarchy level), 'Área de trabajo' (Work area), 'Cantidad de vacantes' (Number of vacancies), 'País donde está la vacante' (Country), 'Estado donde está la vacante' (State), 'Ciudad donde está la vacante' (City), 'Tipo de trabajo' (Type of work), 'Género' (Gender), 'Edad' (Age), 'Sueldo' (Salary), and 'Comentarios o requerimientos extra' (Additional comments or requirements). There are also checkboxes for 'Sin experiencia requerida' (No experience required), 'Indistinto' (Indistinct), and 'Confidencial' (Confidential). A calendar icon is next to the 'Fecha de vigencia' (Validity date) field. Below the main form, there is a section for 'Carreras sugeridas para el puesto' (Suggested careers for the position) with a dropdown for 'Nivel' (Level), 'Área' (Area), and 'Carrera sugerida' (Suggested career). A red arrow points to the 'Guardar y continuar' (Save and continue) button at the bottom right. A note above the button states: 'Al dar clic en el botón "Guardar y continuar" podrá visualizar secciones complementarias seguidas por el botón "Publicar Vacante"' (By clicking the "Save and continue" button, you will be able to view complementary sections followed by the "Publish Vacancy" button).

**Publicar nueva vacante**

**Información del puesto**

Nombre de la vacante

Nivel de jerarquía

Área de trabajo

Cantidad de vacantes

País donde está la vacante

Estado donde está la vacante

Ciudad donde está la vacante

Tipo de trabajo

Género

Edad

Sueldo

Comentarios o requerimientos extra

Fecha de vigencia

Carreras sugeridas para el puesto:

Si desea agregar carreras del modelo MEIF seleccione "Licenciatura Créditos" (nuevas carreras) y si desea carreras del modelo de bloques seleccione "Licenciatura"

Nivel

Área

Carrera sugerida:

Al dar clic en el botón "Guardar y continuar" podrá visualizar secciones complementarias seguidas por el botón "Publicar Vacante"

**Guardar y continuar**

© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | www.uv.mx/bolsadetrabajo

7.- En esta sección de “Mis vacantes” encuentras los tres tipos de vacantes que hay:

- a) **Las vacantes abiertas**, es decir, las vacantes que están a la vista de toda la comunidad que utiliza la Bolsa de Trabajo UV y a las cuales pueden postularse.
- b) **Las vacantes cerradas**, son las vacantes que ya fueron cerradas por el usuario debido a que ya se ocupó la plaza de trabajo o por el sistema si es que por fecha de caducidad se cerró automáticamente.
- c) **Los borradores**, son las vacantes que apenas se estaban capturando pero no se terminaron de publicar, desde ahí se puede recuperar esas capturas y sin necesidad de volver a capturar otra vez todo.

En esta sección se pueden modificar las vacantes abiertas o cerrar y también esta la liga para ver las solicitudes recibidas. En el caso de las vacantes cerradas el sistema permite que se puedan volver a publicar otras vacantes similares.

**Mis vacantes**

¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

**Vacantes abiertas**

Referencia	Vacante de empleo	Fecha de publicación	Fecha de vigencia	Veces consultado	Solicitudes recibidas	
15285	Programador	24/05/2011	24/05/2011	2	0	<a href="#">Modificar vacante</a> <a href="#">Ver solicitudes</a>
15286	Programador	24/05/2011	24/05/2011	14	0	<a href="#">Modificar vacante</a> <a href="#">Ver solicitudes</a>

**Vacantes cerradas**

Referencia	Vacante de empleo	Fecha de publicación	Fecha de vigencia	Veces consultado	Solicitudes recibidas	Solicitudes recibidas	
15285	Programador	24/05/2011	24/05/2011	0	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15287	Programador	24/05/2011	24/05/2011	2	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15295	Contador	24/05/2011	24/05/2011	1	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15296	Programador	24/05/2011	24/05/2011	4	1	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15297	Programador	24/05/2011	24/05/2011	0	1	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15298	Programador	24/05/2011	24/05/2011	0	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15299	Programador	24/05/2011	24/05/2011	13	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>
15300	Programador	24/05/2011	24/05/2011	0	0	0	<a href="#">Publicar similar</a> <a href="#">Eliminar</a>

**Borradores**

© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | [www.uv.mx/bolsadetrabajo](http://www.uv.mx/bolsadetrabajo)

8.- En la sección de “Solicitudes Recibidas” podemos ver todos los Curriculums Vitae (CV) que han enviado los universitarios para cubrir con el puesto de trabajo que se está ofertando. En esta sección se podrán consultar los CV de los solicitantes de empleo hasta por **15 días más** después de que se **haya cerrado la vacante**.

**Agradecemos infinitamente su apoyo para informarnos si se han contratado o no a los universitarios UV.**

Bolsa de Trabajo UV

Inicio Quienes Somos Vacantes Consejos y Tips Estadísticas Mi perfil

Resumen Datos de la Organización Publicar Vacante Mis Vacantes **Solicitudes Recibidas** Entrevistas Buscar CV de Universitarios

¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

**Solicitudes recibidas**

Persona postulante	Vacante de empleo	Fecha de postulación					
[REDACTED]	prueba 30	02/10/2013	<a href="#">Ver CV</a>	<a href="#">Ver carta</a>	<a href="#">Agregar entrevista</a>	<a href="#">Rechazar solicitud</a>	<a href="#">Contratar</a>

Se recomienda descargar los CV recibidos de los universitarios para evitar perderlos cuando se cierre y/o caduque la vacante.

Si no se abren los CV o cartas de presentación es debido a que tiene activado un bloqueador de elementos emergentes en su navegador, clic [AQUÍ](#) para descargar un manual para permitir las ventanas emergentes en Bolsa de Trabajo UV

Si tiene alguna observación, sugerencia o apoyo por favor comuníquese al email [bolsadetrabajo@uv.mx](mailto:bolsadetrabajo@uv.mx)



9.- En la sección de “Solicitudes Recibidas” existen 5 opciones para realizar:

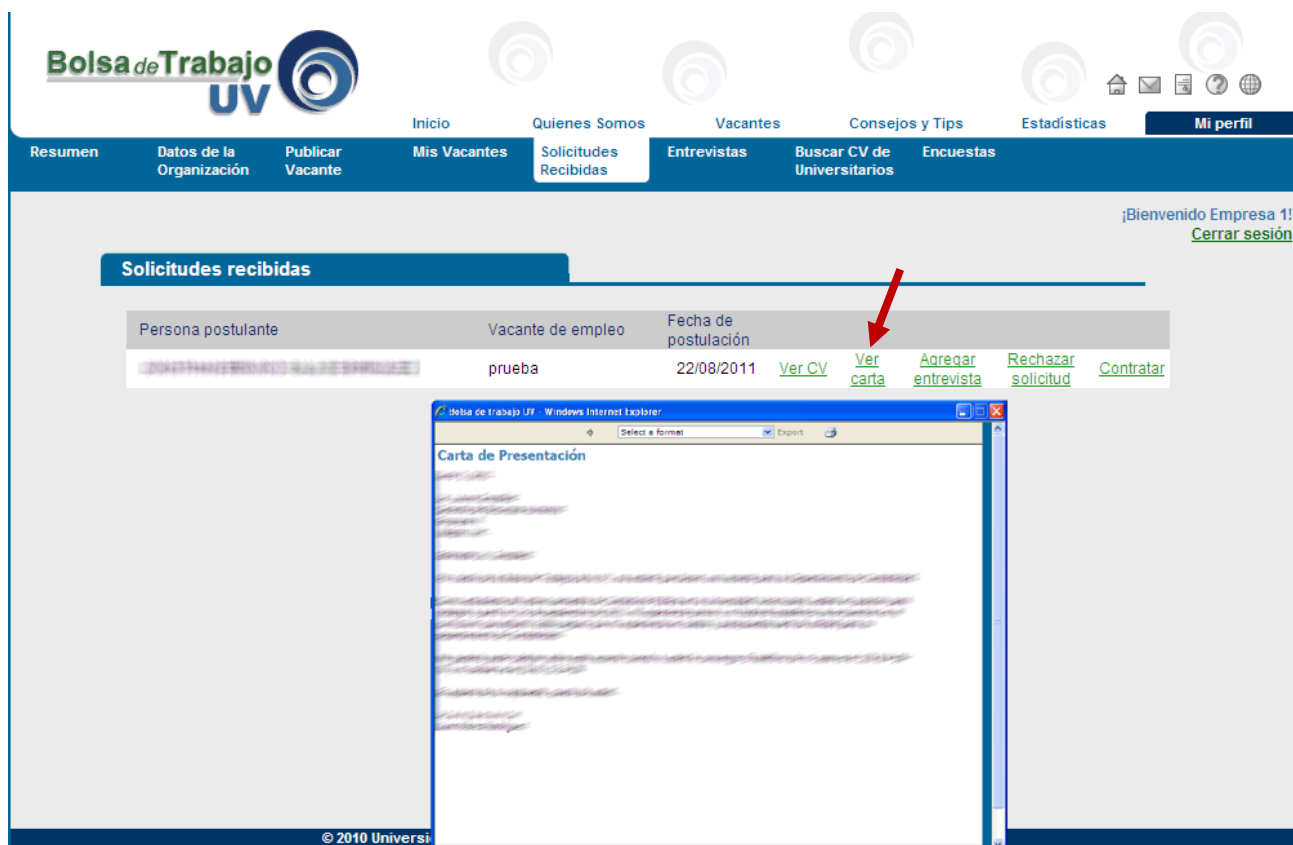
*Verifica que tu navegador no tenga el bloqueador de elementos emergentes, para que puedas visualizar las ventanas con los reportes*

- a) **Ver CV**, en esta opción se despliega en una nueva ventana el reporte donde se visualizan todos los datos del universitario, desde ahí se puede mandar a imprimir o se puede exportar la información a documentos de Word, Excel, PDF, etc.

The screenshot shows the 'Bolsa de Trabajo UV' website interface. The top navigation bar includes links like 'Inicio', 'Quiénes Somos', 'Vacantes', 'Consejos y Tips', 'Estadísticas', and 'Mi perfil'. Below this, a secondary bar contains 'Resumen', 'Datos de la Organización', 'Publicar Vacante', 'Mis Vacantes', 'Solicitudes Recibidas' (highlighted), 'Entrevistas', 'Buscar CV de Universitarios', and 'Encuestas'. The main content area is titled 'Solicitudes recibidas' and displays a table with columns: 'Persona postulante', 'Vacante de empleo', and 'Fecha de postulación'. A red arrow points to the 'Ver CV' link in the table. A pop-up window titled 'Curriculum Vitae' is overlaid, showing personal data fields such as 'Fecha de nacimiento', 'Nacionalidad', 'Edad', 'Género', 'Discapacidad', 'Estado civil', 'Dirección', 'CURP', 'RFC', and 'Cambio de residencia'. The footer of the website indicates '© 2010' and 'trabajo'.



- b) **Ver Carta**, en esta opción se despliega en una nueva ventana el reporte donde se visualiza la carta de presentación que le escribió el universitario al empleador, desde ahí se puede mandar a imprimir o se puede exportar la información a documentos de Word, Excel, PDF, etc.



The screenshot displays the 'Bolsa de Trabajo UV' interface. The top navigation bar includes links like 'Inicio', 'Quiénes Somos', 'Vacantes', 'Consejos y Tips', 'Estadísticas', and 'Mi perfil'. The main menu features 'Resumen', 'Datos de la Organización', 'Publicar Vacante', 'Mis Vacantes', 'Solicitudes Recibidas', 'Entrevistas', 'Buscar CV de Universitarios', and 'Encuestas'. The 'Solicitudes recibidas' section is active, showing a table with columns: 'Persona postulante', 'Vacante de empleo', 'Fecha de postulación', and a row of action links: 'Ver CV', 'Ver carta', 'Agregar entrevista', 'Rechazar solicitud', and 'Contratar'. A red arrow points to the 'Ver carta' link. An inset window titled 'Carta de Presentación' shows a document with a header and several lines of text.

Persona postulante	Vacante de empleo	Fecha de postulación	
[REDACTED]	prueba	22/08/2011	<a href="#">Ver CV</a> <a href="#">Ver carta</a> <a href="#">Agregar entrevista</a> <a href="#">Rechazar solicitud</a> <a href="#">Contratar</a>

- c) **Agregar entrevista**, en caso de que el CV y la carta llamen la atención de ustedes como empleadores, le pueden agendar una cita para una entrevista y así poder definir su contratación, para esto, el sistema permite capturar los datos de cuándo y dónde se realizará la entrevista y se los enviará directamente al universitario para que él este enterado y pueda asistir a la entrevista.

The screenshot displays the 'Bolsa de Trabajo UV' interface. The top navigation bar includes links like 'Inicio', 'Quiénes Somos', 'Vacantes', 'Consejos y Tips', 'Estadísticas', and 'Mi perfil'. Below this, a secondary menu has 'Resumen', 'Datos de la Organización', 'Publicar Vacante', 'Mis Vacantes', 'Solicitudes Recibidas' (highlighted), 'Entrevistas', 'Buscar CV de Universitarios', and 'Encuestas'. The main content area shows a 'Solicitudes recibidas' table with columns for 'Persona postulante', 'Vacante de empleo', 'Fecha de postulación', and actions. A red arrow points to the 'Agregar entrevista' link in the actions column for a job listing with 'prueba' as the vacancy name and '22/08/2011' as the date. An 'Agendar entrevista' modal window is open, containing a form with fields for 'Calle', 'No. Exterior', 'No. Interior', 'Colonia', 'País', 'Estado', 'Ciudad', 'Fecha de la entrevista', 'Hora de la entrevista', and 'Comentarios'. The 'País' is set to 'México', 'Estado' to 'Distrito Federal', and 'Ciudad' to 'Ciudad de México'. The 'Fecha de la entrevista' is set to '22/08/2011' and 'Hora de la entrevista' to '00:00 hrs'. A blue 'Agendar Entrevista' button is at the bottom of the modal.

Persona postulante	Vacante de empleo	Fecha de postulación	Ver CV	Ver carta	Agregar entrevista	Rechazar solicitud	Contratar
[REDACTED]	prueba	22/08/2011	[link]	[link]	[link]	[link]	[link]

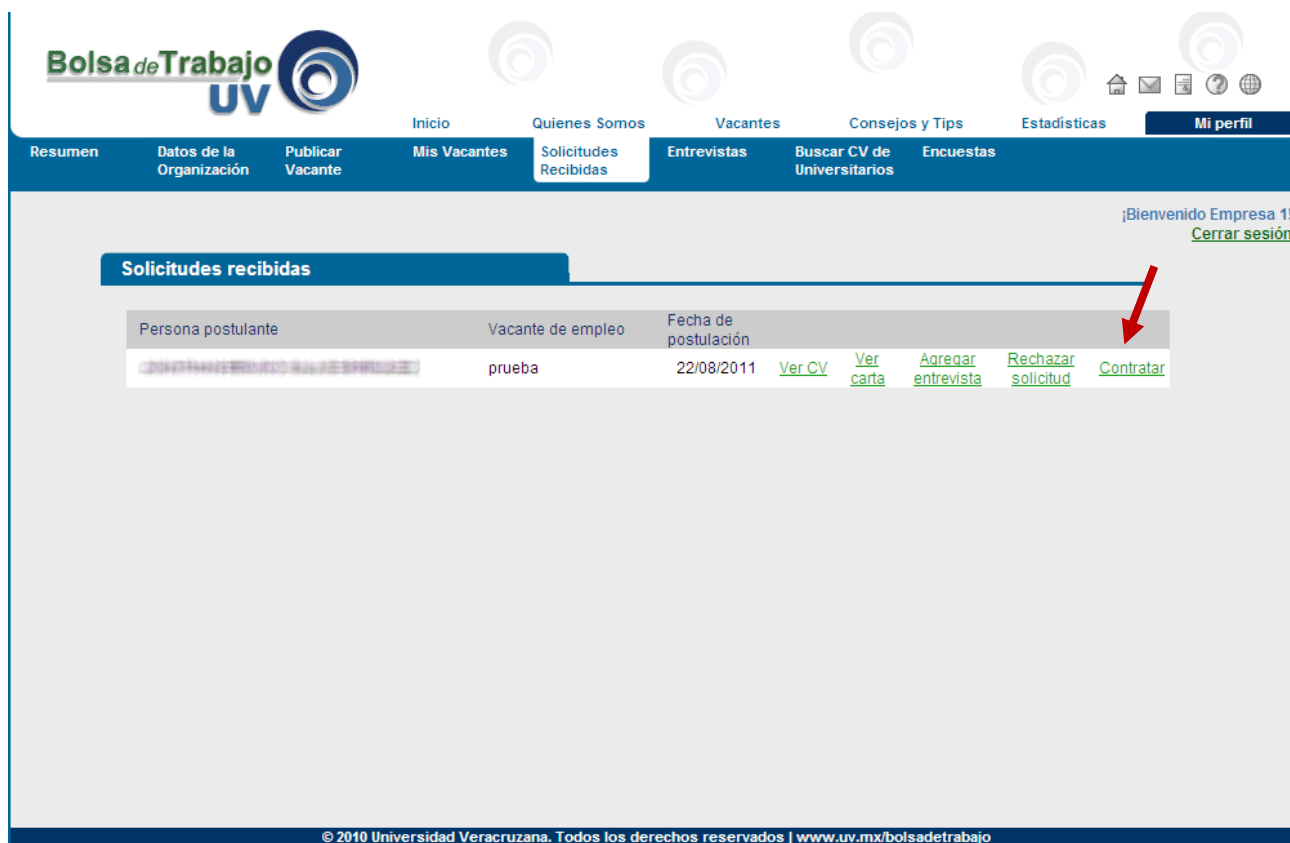
- d) **Rechazar Solicitud**, en el caso de que el CV del universitario no cubra con los requerimientos que se piden, se puede hacer clic sobre el botón “rechazar solicitud” y el sistema automáticamente avisará al universitario que no ha sido seleccionado para ese puesto de trabajo

The screenshot shows the 'Bolsa de Trabajo UV' web application. The top navigation bar includes links for Inicio, Quienes Somos, Vacantes, Consejos y Tips, Estadísticas, and Mi perfil. Below this is a secondary menu with links like Resumen, Datos de la Organización, Publicar Vacante, Mis Vacantes, Solicitudes Recibidas (highlighted), Entrevistas, Buscar CV de Universitarios, and Encuestas. The main content area is titled 'Solicitudes recibidas' and displays a table with the following data:

Persona postulante	Vacante de empleo	Fecha de postulación	Ver CV	Ver carta	Agregar entrevista	Rechazar solicitud	Contratar
[REDACTED]	prueba	22/08/2011	<a href="#">Ver CV</a>	<a href="#">Ver carta</a>	<a href="#">Agregar entrevista</a>	<a href="#">Rechazar solicitud</a>	<a href="#">Contratar</a>

A red arrow points to the 'Rechazar solicitud' button in the table. The footer of the page reads: '© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | www.uv.mx/bolsadetrabajo'.

- e) **Contratar**, en el caso de que el postulante universitario si cubra con los requerimientos que se piden, se puede hacer clic sobre el botón “contratar” y el sistema automáticamente avisará al universitario que ha sido seleccionado para ese puesto de trabajo y el anuncio de la vacante de trabajo en caso de ya no tener más puestos disponibles se cerrará de forma automática.



¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

### Solicitudes recibidas

Persona postulante	Vacante de empleo	Fecha de postulación						
[REDACTED]	prueba	22/08/2011	<a href="#">Ver CV</a>	<a href="#">Ver carta</a>	<a href="#">Agregar entrevista</a>	<a href="#">Rechazar solicitud</a>	<a href="#">Contratar</a>	

© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | [www.uv.mx/bolsadetrabajo](http://www.uv.mx/bolsadetrabajo)

10.- En la sección de Entrevistas se puede llevar un control sobre las entrevistas agendadas y las que ya se han realizado, en el segundo caso, pueden especificar que decisión tomaron respecto a ese universitario, sin lo contrataron o lo rechazaron.

También en esta sección se podrá seguir **consultando la información del CV** del solicitante, se recomienda descargar esta información del CV porque una vez que se define la situación del solicitante después de la entrevista (si se contrata o se rechaza) la información dejará de aparecer en el sistema.

**Agradeceremos si nos pueden apoyar informando en esta sección si se han contratado o no a los universitarios que hayan citado a una entrevista.**

¡Bienvenido Empresa 1!  
[Cerrar sesión](#)

### Entrevistas agendadas

Persona postulante	Vacante de empleo a la cual se postula	Fecha de la entrevista	Hora de la entrevista	Confirmado
[Redacted]	prueba 30	05/10/2013	13:00 hrs	NO <a href="#">Ver mas</a> <a href="#">Ver CV</a> <a href="#">Ver carta</a>

### Entrevistados pendientes de contratación

Persona postulante	Vacante de empleo a la cual se postula	Fecha de la entrevista	Hora de la entrevista	
[Redacted]	prueba 10	04/09/2013	14:00 hrs	<a href="#">Ver mas</a> <a href="#">Ver CV</a> <a href="#">Ver carta</a> <a href="#">Contratar</a> <a href="#">Rechazar</a>
[Redacted]	prueba 10	28/09/2013	13:30 hrs	<a href="#">Ver mas</a> <a href="#">Ver CV</a> <a href="#">Ver carta</a> <a href="#">Contratar</a> <a href="#">Rechazar</a>
[Redacted]	prueba 20	28/09/2013	00:00 hrs	<a href="#">Ver mas</a> <a href="#">Ver CV</a> <a href="#">Ver carta</a> <a href="#">Contratar</a> <a href="#">Rechazar</a>

Después de especificar si contrataron, el sistema cerrará la vacante en el caso de que se hayan cubierto todas las plazas, es decir, si la vacante solo tenía una plaza de trabajo con un persona que se le de contratar se cerrará el anuncio de la vacante, en el caso de que la vacante tenga 2 o más plazas, al hacer clic sobre contratar se irán restando las plazas disponibles en ese anuncio hasta llegar a cero y así finalmente se cerrará la vacante.

11.- Una funcionalidad especial que tiene la bolsa de Trabajo UV es la búsqueda de CV de los universitarios, desde esta sección se puede buscar a alguien con un perfil específico que necesitamos para cubrir un puesto de trabajo. Lo primero que hay que hacer para poder utilizar esta sección es publicar la vacante que necesitamos, después de esto se puede mediante el buscador explorar en los CV que se relacionen con las necesidades del puesto de trabajo.

The screenshot shows the 'Bolsa de Trabajo UV' website interface. The top navigation bar includes links like 'Inicio', 'Quiénes Somos', 'Vacantes', 'Consejos y Tips', 'Estadísticas', and 'Mi perfil'. Below this, a secondary bar has 'Resumen', 'Datos de la Organización', 'Publicar Vacante', 'Mis Vacantes', 'Solicitudes Recibidas', 'Entrevistas', 'Buscar CV de Universitarios', and 'Encuestas'. The main content area is titled 'Buscar CV de solicitantes'. It features a search box labeled 'Búsqueda por palabra clave:' with a placeholder text 'Separar palabras con espacios. Ej: Ventas Seguridad Gerencia'. Below the search box is a checkbox labeled 'Filtrar resultados por:'. To the right of the search box is a blue button labeled 'Buscar currículums', which is highlighted by a red arrow. The bottom of the page shows a copyright notice: '© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | www.uv.mx/bolsadetrabajo'.

12.- Se puede visualizar el CV del universitario elegido

This screenshot shows the search results page on the 'Bolsa de Trabajo UV' website. The interface is similar to the previous one, but the 'Resultados:' section now displays a table of search results. The table has two columns: 'Nombre' and 'Estudios'. To the right of the table, there is a column of links, each labeled 'Ver currículum'. A red arrow points to one of these links. The bottom of the page shows the same copyright notice: '© 2010 Universidad Veracruzana. Todos los derechos reservados | www.uv.mx/bolsadetrabajo'.

(Si no abre la ventana del CV es posible que su navegador este bloqueando los elementos emergentes, aquí una guía sobre como permitirlos: <http://www.uv.mx/bolsadetrabajo/files/2014/04/Tutorial-desbloquear-elementos-emergentes.pdf>)

13.- y Finalmente se puede hacer clic sobre el botón que dice “Me interesa para una de mis vacantes” para que el sistema le mande un mensaje al universitario y así el pueda ver su vacante de empleo y pueda postularse. (Si no puede visualizar el botón de “Me interesa para una de mis vacantes” sugerimos maximizar la ventana del CV para poder visualizarlo)

Bolsa de trabajo UV - Windows Internet Explorer

1 of 2 100% Select a format Export

Bolsa de Trabajo UV

### Currículum Vitae

#### Datos Personales

Fecha de nacimiento:  
Nacionalidad:  
Edad:  
Género:  
Estado civil:  
Cambio residencia:  
Sitio web:

#### Experiencia

Fechas	Organización Empleadora	Lugar	Sector	Área	Puesto	Funciones
--------	-------------------------	-------	--------	------	--------	-----------

Me interesa para una de mis vacantes

Mis vacantes

#### Vacantes abiertas

Referencia	Vacante de empleo	Fecha de publicación	Fecha de vigencia
------------	-------------------	----------------------	-------------------

Sugerir esta vacante

Mensaje de página web

Se le ha enviado un mensaje a esta persona sugiriendo su vacante. Espere a que él se postule.

Aceptar



## Coordinación Bolsa de Trabajo UV

Universidad Veracruzana

Edificio "C" de Rectoría 3er Piso

Lomas del Estadio s/n C.P. 91000

Tel (228) 842 17 00 ext. 11138

Xalapa, Veracruz, México

<http://www.uv.mx/bolsadetrabajo>