



Universidad Nacional
Federico Villarreal

OFICINA CENTRAL DE GESTIÓN DEL EGRESADO

BOLSA DE TRABAJO

MANUAL DE USUARIO EMPRESA

SAAE

**Sistema de Administración de Alumnos y
Egresados**



Manual usuario
Empresa

uni>ersia

Introducción al Portal de Empleo y Prácticas de Universia.

Universia es la red de universidades de referencia en Iberoamérica con más de 20 años de experiencia en el sector del empleo.

Promovemos el cambio y la innovación a través de una plataforma de productos y servicios para la comunidad universitaria y las empresas.

Nuestro portal de empleo y prácticas sirve como agente integrador entre universidad, empresa y candidato ayudando a las universidades a desarrollar proyectos compartidos y a generar nuevas oportunidades para la comunidad universitaria.

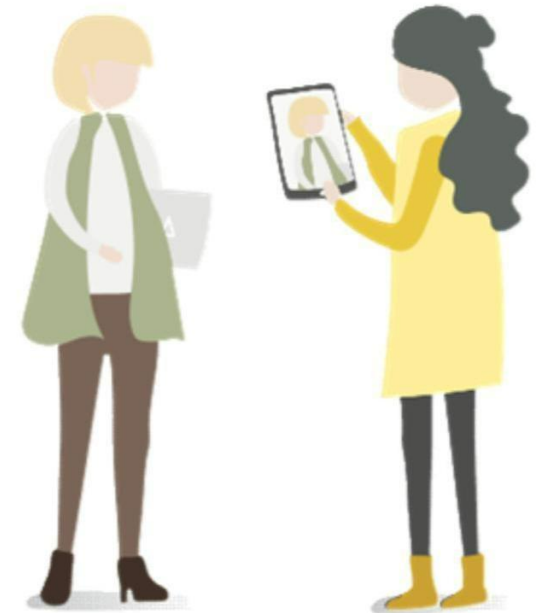
¿Qué es la nueva plataforma de Universia Empleo?

La nueva plataforma de Universia Empleo funciona como comunidad laboral, un portal de portales de empleo que une universidades, alianzas y empresas para poder ofrecer oportunidades de empleo y prácticas a todos los jóvenes de Iberoamérica.

¿Qué ofrece la nueva plataforma de empleo a las empresas?

Una herramienta para acceder directamente al talento joven a través de nuestras alianzas y universidades de cara a captar para las compañías los mejores perfiles.

Desde Universia empleo, las empresas podrán lanzar ofertas de empleo y prácticas, gestionar los procesos de selección, realizar multiposting, obtener analítica en tiempo real y acceder al observatorio de empleo de Universia donde poder consultar datos referentes al mercado laboral.



Índice de contenido

Registro de Empresa

Publicación de ofertas de empleo y prácticas

 Publicación de ofertas de empleo

 Publicación de ofertas de prácticas

Gestión de ofertas

Dashboard. Panel de la Empresa

Portales

Informes

Corporate Page. Página de la Empresa

Notificaciones

Panel de ajustes

Opciones generales

Contacto y soporte

Registro de Empresa

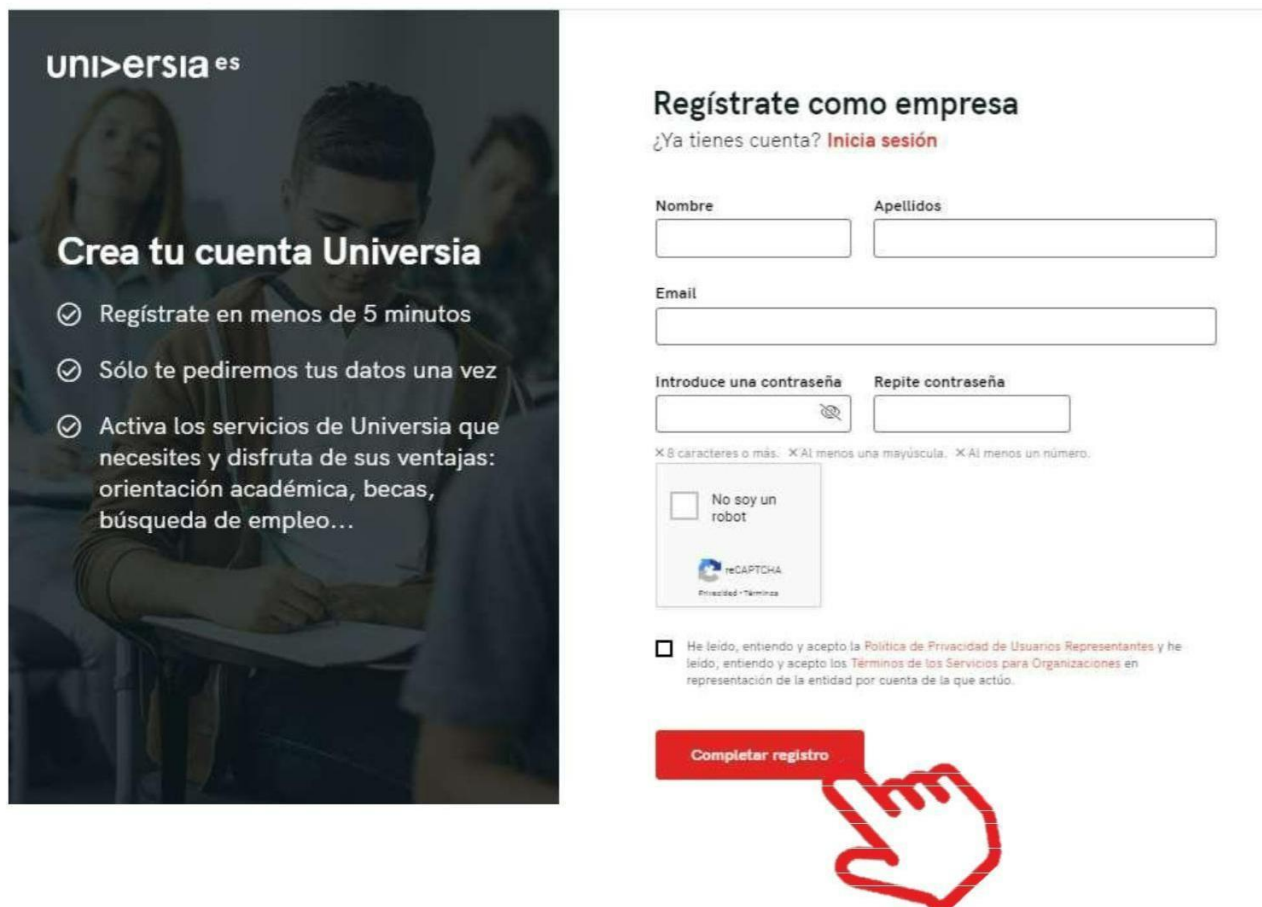
- 1 Ingrese a la Bolsa de Trabajo UNFV:
<https://jobboard.universia.net/empleounfv>
y haz clic en "Acceso Empresas"

The screenshot displays the UNiversia website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'SELECCIONA TU PAIS', 'FUNDACION UNIVERSIA', 'ESPAÑOL (ESI)', 'Acceso Universidades', 'Acceso Empresas', and 'Acceso'. Below this, the 'uni>ersia' logo is visible, along with dropdown menus for 'Qué estudiar', 'Dónde estudiar', 'Becas', 'Emplec.', and 'Más'. The main heading reads 'Encuentra el trabajo que te haga crecer' with the subtext 'De lo tuyo. Que encaje con lo que eres y quieres ser.' Below the heading are two buttons: 'Acceso' and 'Regístrate'. A search bar is present with the text 'Buscar ofertas de' followed by a dropdown menu showing 'empleo y prácticas'. Below the search bar are two input fields: 'Puesto, localización o empresa...' and 'Ciudad, código postal...', with a red 'Buscar' button to the right. A '+ Búsqueda avanzada' link is located below the search bar. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Descubre por qué Universia', 'Talento joven', and 'Acceso empresas'. A red hand icon is pointing to the 'Emplec.' button in the top navigation bar, and another red hand icon is pointing to the 'Acceso empresas' button in the footer.

Registro de Empresa

2 Inicie el registro del usuario que gestionará el espacio de la empresa cumplimentando los campos que se indican:

- Nombre
- Apellidos
- Email
- Contraseña/ Repite tu contraseña
- Casillas de aceptación de términos y condiciones



uni>ersia es

Crea tu cuenta Universia

- ✓ Regístrate en menos de 5 minutos
- ✓ Sólo te pediremos tus datos una vez
- ✓ Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...

Regístrate como empresa

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión](#)


Nombre Apellidos

Email

Introduce una contraseña Repite contraseña

X 8 caracteres o más. X Al menos una mayúscula. X Al menos un número.

No soy un robot

 [Privacidad](#) [Términos](#)

He leído, entiendo y acepto la [Política de Privacidad de Usuarios/Representantes](#) y he leído, entiendo y acepto los [Términos de los Servicios para Organizaciones en representación de la entidad por cuenta de la que actúo.](#)

Completar registro

Inicio de sesión y registro de Empresa

3 Una vez completados estos datos deberá verificar su email. Se enviará un correo a la cuenta aportada con un enlace de verificación.

4 Tras hacer clic en el enlace podrá continuar el registro de empresa:

- Nombre de la empresa
- Razón social
- NIF/CIF
- Sector de actividad
- N.º de empleados
- Dirección postal
- Logo de la empresa

uni>ersia

Registro de empresa

> DATOS DE LA EMPRESA

Nombre *
Nombre comercial

Razón social *
Razón social / nombre fiscal

NIF / CIF *
Número identificativo fiscal

Sector de actividad *
+ Añadir

Nº de empleados *
0 - 10

Dirección postal *
Escriba su dirección

Logo
+ Añadir imagen

FINALIZAR REGISTRO

Email Verification



Activa tu cuenta Universia

y encuentra a los candidatos perfectos

Para poder acceder a tu cuenta Universia y disfrutar de todas las ventajas que te ofrece, debes confirmar tu mail haciendo click en el botón. Al hacerlo, podrás:

- Publica ofertas de empleo y prácticas en varias universidades en un solo click
 - Gestiona las candidaturas y encuentra el mejor talento universitario
 - Crea tu página de empleo personalizada para tu empresa
- ¡Y mucho más!

Confirmar mi e-mail



uni>ersia

Inicio de sesión y registro de Empresa

5

Una vez haya completado los datos de registro, podrá acceder a finalizar la creación de su perfil, pero Universia tendrá que verificar su empresa para que disponga de todas las funcionalidades que ofrece la plataforma.



Publicación oferta de empleo y prácticas

Podrá publicar sus ofertas de prácticas y empleo y gestionar las mismas desde la herramienta.

- 1 Haciendo clic en la pestaña "Publicar ofertas" tendrá acceso a las opciones para crear una oferta de empleo o una oferta de prácticas. Este panel estará visible permanente en la esquina superior derecha de la pantalla permitiendo publicar desde cualquier ventana.

The screenshot shows the uni>ersia dashboard for Consulting S.L. The top navigation bar includes a 'PUBLICAR OFERTA' button. The main content area is divided into several sections:

- OFERTAS PROPIAS:** 5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS
- OFERTAS ENVIADAS:** 5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS
- REGISTROS:** - USUARIOS, 1 EMPRESAS
- ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS:** A table listing active offers with columns for title, date, location, and registrations.
- INSCRIPCIONES EN OFERTAS:** 8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS

Oferta	Fecha	Lugar	Registros
Técnico de Comunicación y RSC	05 may. 2020	Madrid	-
Programa de talento IT	23 abr. 2020	Madrid	1
Interinidad, Dpto. de Marketing Digital	31 mar. 2020	Madrid	2
Key Account Trading Executive	31 mar. 2020	Madrid	2
Técnico de Marketing	31 mar. 2020	Córdoba	2

The screenshot shows the 'PUBLICAR OFERTA' dropdown menu with two options: 'Oferta de empleo' and 'Oferta de prácticas'.

Publicación de oferta de empleo

2 Para publicar una oferta de empleo deberá completar la siguiente información:

- ▮ Nombre del puesto
- ▮ Número de vacantes
- ▮ Nombre de la empresa (opción a mostrarse como empresa anónima)
- ▮ Posibilidad de trabajo en remoto
- ▮ Lugar de trabajo (población, ubicación)
- ▮ Descripción del puesto
- ▮ Titulación requerida (podrá añadir varias titulaciones)
- ▮ Competencias
- ▮ Idiomas: lengua y nivel
- ▮ Condiciones laborales:
 - Tipo de contrato
 - Duración
 - Jornada laboral: completa o parcial
 - Número de horas semanales
 - Horario de trabajo
 - Remuneración (anual o mensual)

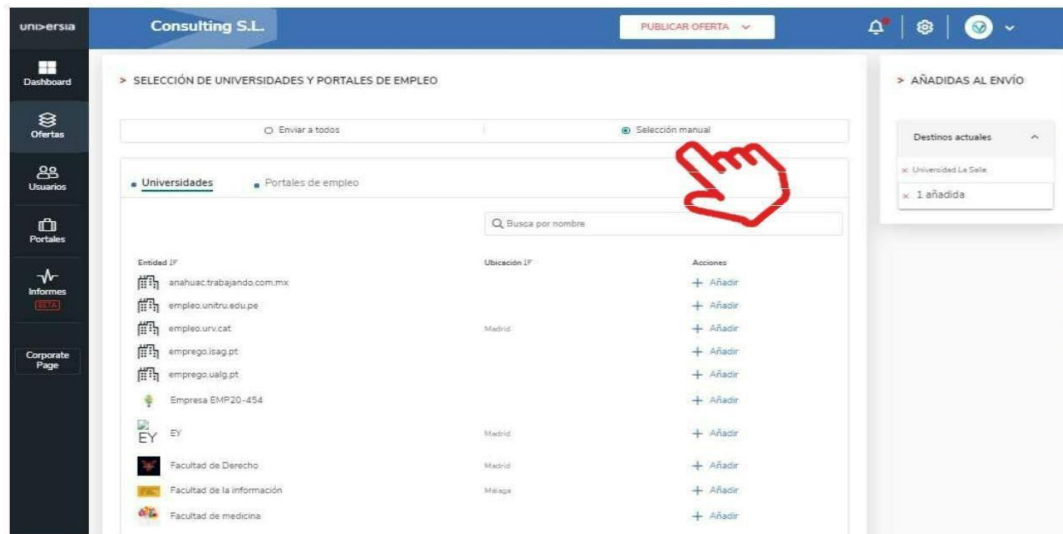
The screenshot shows the 'Publicar oferta de empleo' (Publish job offer) form in the uni>ersia system. The form is titled 'Consulting S.L.' and is part of 'Paso 1 de 3: Datos de la oferta'. The form is divided into two main sections: 'DATOS DE LA OFERTA' and 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO'. The 'DATOS DE LA OFERTA' section includes fields for 'Nombre del puesto *' (with a sub-field 'Título asociado al nombre del puesto'), 'Lugar de trabajo *' (with a sub-field 'Escriba su dirección'), 'Número de vacantes *' (with a numeric input field set to 1), and checkboxes for 'Mostrar como empresa anónima' and 'Posibilidad de trabajo en remoto'. The 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO' section includes a 'Descripción del puesto *' field with a rich text editor (B, I, U, Bold, Italic, Underline, Normal, Bulleted List, Numbered List, Link) and a sub-field 'Describe las principales tareas y responsabilidades del puesto'. There is also an 'Información adicional' field at the bottom.

Publicación de oferta de empleo

3 Selección de destino. Seleccione el destino en el que querrá que se muestre su oferta de empleo.

Publique la oferta en el portal de Universia

Publicar la oferta en los portales de las Universidades y Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.



4

Selección manual: seleccione la entidad en el que querrá que se muestre su oferta de empleo, para ello podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.

Publicación de oferta de empleo

- 5 Erigirá la vigencia de dicha oferta y además tendrá una visualización en resumen de la oferta y podrá decidir si publicarla o guardar dicha oferta en la carpeta "borradores".

The screenshot shows the 'Publicar oferta de empleo' (Publish job offer) interface in the uni>ersia system. The page is titled 'Consulting S.L.' and is at 'Paso 3 de 3 Vista previa'. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'SEPA' badge), and Corporate Page. The main content area is divided into two panels. The left panel, 'OPCIONES DE PUBLICACIÓN', shows a 'Tiempo de vigencia *' dropdown menu with options '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand cursor points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. The right panel displays a preview of the job offer for 'Analista de Sistemas' at 'Consulting S.L.' (Contrato indefinido). The preview includes an 'Editar' button, a description 'Hola esto es una prueba', a title 'Abogado', and a schedule 'Jornada completa de 40 horas semanales'.

Publicación oferta de prácticas

6 Para publicar una oferta de prácticas deberá completar la siguiente información:

Tipo de práctica: ordinaria o extraordinaria

Nombre del puesto

Número de vacantes

Nombre de la empresa

Lugar de trabajo (población, ubicación)

Mostrar la práctica como empresa anónima

Posibilidad de trabajar en remoto

Descripción del puesto

Titulación requerida (podrá añadir varias titulaciones)

Competencias

Idiomas: lengua y nivel

Condiciones laborales:

Tipo de contrato

Duración

Jornada laboral: completa o parcial

Número de horas semanales

Horario de trabajo

Remuneración (anual o mensual)

The screenshot shows the 'Publicar oferta de prácticas' form in the uni>ersia system. The form is titled 'Consulting S.L.' and is currently on 'Paso 1 de 4: Datos de la oferta'. The form is divided into two main sections: 'DATOS DE LA OFERTA' and 'DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA'. In the 'DATOS DE LA OFERTA' section, there are several fields: 'Tipo de práctica' with radio buttons for 'Curricular' (selected) and 'Extracurricular'; 'Nombre de la práctica *' with a text input field containing 'Título asociado al nombre de la práctica'; 'Lugar de la práctica *' with a text input field containing 'Escriba su dirección'; 'Mostrar como empresa anónima' and 'Posibilidad de trabajo en remoto' with toggle switches; and 'Número de vacantes *' with a numeric input field set to '1' and minus/plus buttons. The 'DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA' section has a 'Descripción de la práctica *' field.

Publicación oferta de prácticas

7 Tutorización. Seleccione si desea añadir un tutor para las prácticas o bien incluirlo más adelante.

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Publicar oferta de prácticas

Paso 2 de 4 Tutorización

VOLVER A CREAR OFERTA

TUTORIZACIÓN

Establecer tutor/a ahora

Sí No Si eliges que no, siempre podrás incluirlo más adelante

Selecciona tutor/a empresarial + AÑADIR NUEVO A LA LISTA

Busca por nombre, apellidos o email

Raul Gonzalez RaulGonzalez@yopmail.com

TUTOR/A SELECCIONADO
Raul Gonzalez

CONTINUAR

Añadir un tutor

Nombre * Apellidos *

Nombre del tutor Apellidos del tutor

Correo electrónico * N° de teléfono

Correo electrónico del tutor Número de teléfono del tutor

Cancelar Añadir un tutor

Busca por nombre, apellidos o email

Raul Gonzalez RaulGonzalez@yopmail.com

Creación del Tutor. Tendrán que hacer clic en añadir tutor e introducir la siguiente información:

- Nombre y apellidos del tutor
- Correo electrónico
- Número de teléfono

Publicación de oferta de prácticas

8

Selección de destino. Seleccione el destino en el que querrá que se muestre su oferta de empleo.

Publique la oferta en el portal de Universia

Publicar la oferta en los portales de las Universidades y Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.



9

Selección manual: seleccione la entidad en el que querrá que se muestre su oferta de empleo, para ello podrá seleccionar las Universidades o los portales de empleo que forman parte de la comunidad laboral.

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Publicar oferta de prácticas

Paso 3 de 4. Selección de destino

← VOLVER A CREAR OFERTA

SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y PORTALES DE EMPLEO

Enviar a todos Selección manual

Universidades Portales de empleo

Busca por nombre

Entidad IP	Ubicación IP	Acciones
anahuac.trabajando.com.mx		+ Añadir
empleo.untriu.edu.pe		+ Añadir
emprego.isag.pt		+ Añadir
emprego.usalg.pt		+ Añadir
Empresa EMP210-454		+ Añadir
EY	Madrid	+ Añadir

AÑADIDAS AL ENVÍO

Destinos actuales

- × Universidad La Salle
- × Facultad de zoología
- × empleo.unv.cat
- × universidad-ore1
- × 4 añadidas

Publicación de oferta de prácticas

- 10 Elegirá la vigencia de dicha oferta y además tendrá una visualización en resumen de la oferta y podrá decidir si publicarla o guardar dicha oferta en la carpeta de "borradores".

The screenshot displays the 'Publicar oferta de prácticas' (Publish internship offer) interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The main header shows 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The page title is 'Publicar oferta de prácticas' with a progress indicator 'Paso 4 de 4 Vista previa'. A dropdown menu titled 'OPCIONES DE PUBLICACIÓN' is open, showing 'Tiempo de vigencia' with options: 'Elige una opción', '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand cursor points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. The preview area shows the details of a 'Programa de Talento IT' offer by Consulting S.L., including a description, additional information, and a training program.

Gestión de ofertas

En el panel de ofertas podrá filtrar, validar, y administrar todas las ofertas de empleo de su empresa de una manera rápida y sencilla.

The screenshot shows the 'Listado de ofertas' page for 'Consulting S.L.'. The interface includes a search bar at the top right with the placeholder 'Nombre de la oferta o empresa'. On the left, there is a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas (highlighted with a red hand icon), Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. Below the sidebar, there are statistics for 'Publicadas' (5), 'Borradores' (0), 'Finalizadas' (0), 'Anuladas' (0), and 'Caducadas' (0). A 'Tipo de oferta' section allows filtering by 'Empleo (EM)' and 'Prácticas (PR)'. A red box highlights a 'Descargar ofertas' button. The main content area displays a list of job offers, each with a status indicator (e.g., 'PUBLICADA') and action buttons like 'INSCRITOS', 'CONTINUAN', and 'SELEC'. Numbered callouts (1, 2, 3, 4) point to the search bar, the offer status filters, the download button, and the offer type filters, respectively.

1 Buscador de ofertas.

Las ofertas se podrán buscar por los siguientes criterios:

Palabras (nombre empresa, puesto, email, etc).

Periodicidad (Publicación más reciente o más antigua)

2 Publicadas: ofertas que se han publicado y siguen vigentes

Borradores: ofertas que se han creado pero no están publicadas

Finalizadas: : Las ofertas finalizadas son aquellas en las cuales, el reclutador la finaliza para que no se puedan inscribir más personas a la oferta, pero tendrá acceso al listado de candidatos.

Caducadas: Son ofertas que expiran sin que el reclutador la finalice proactivamente. Sin embargo, al acceder a ella Sí puedo tocar los candidatos.

3 Descarga de ofertas: Permite descargarse el listado de todas las ofertas que existen en formato CSV.

4 Tipo de oferta.

Permite filtrar por el tipo de oferta que se publica:

Oferta de empleo EM : si la oferta es de empleo.

Oferta de prácticas PR: si la oferta es para hacer prácticas.

Gestión de ofertas

5 Ficha de la oferta.
Tras hacer clic sobre el nombre en la oferta se abre la ficha con el detalle completo.

- Detalle de la oferta: Muestra nombre del puesto, el logotipo de la empresa, la fecha de publicación, descripción y requisitos.
- Candidatos Activos: Acceso al gestor de los candidatos que se han inscrito a la oferta.
- Candidatos Descartados: Acceso al gestor de los candidatos que han sido descartados de la oferta.
- Dentro de la ficha de oferta se podrá además acceder a las opciones de editar y eliminar la oferta.

The screenshot displays the 'un>ersia' job portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The main header shows the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' for 'Madrid (España)'. Below this, there are three tabs: 'Detalle de la oferta' (selected), 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. The 'Detalle de la oferta' tab shows the job details, including the company logo, job title, and a description: 'Si te apasiona la comunicación externa y digital, quieres unirme a una empresa innovadora y a un equipo comprometido con ofrecer lo mejor a nuestros clientes, ¡sigue leyendo!'. It also lists 'Competencias' (Flexibilidad) and 'Idiomas' (Chino: Alto, Catalán: Básico, Español: Nativo). A red hand cursor is pointing to the 'Detalle de la oferta' tab.

Gestión de ofertas

6 Haciendo clic en Candidatos activos, podrá gestionar desde una misma pantalla el punto en el que se encuentran todos los candidatos en el proceso de selección.

Visualización del CV del candidato

- Descartar un candidato del proceso de selección: Podrá eliminar al candidato del proceso de selección

Avanzar por las fases de contratación al candidato: para ello tendrá que hacer clic en la fase que quiera poner al candidato: Entrevista, preseleccionado, Segunda entrevista, seleccionado

(Al seleccionar una fase, podrá enviar un correo de notificación al candidato)

			Preseleccionado/a Correo	Entrevista telefónica Correo	Entrevista presencial Correo	Seleccionado/a Correo
Jose Antonio Peralvo	hace un mes	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Candidato Preprueba	hace 4 meses	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laura Garrido Perez	hace 4 meses	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Notificaciones pendientes de envío

DESCARTAR ENVIAR NOTIFICACIONES

Gestión de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface on the uni>ersia platform. The main heading is 'Técnico de comunicación externa y digital' (Madrid, España). The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The main content area shows a list of candidates under the 'Candidatos activos' tab. A red hand cursor points to 'Laura Garrido Perez'. An inset window shows the detailed profile for Laura Garrido Perez, including contact information, academic history, and professional experience.

Candidate List:

- Jose Antonio Peralvo
- Candidato Preprueba
- Laura Garrido Perez

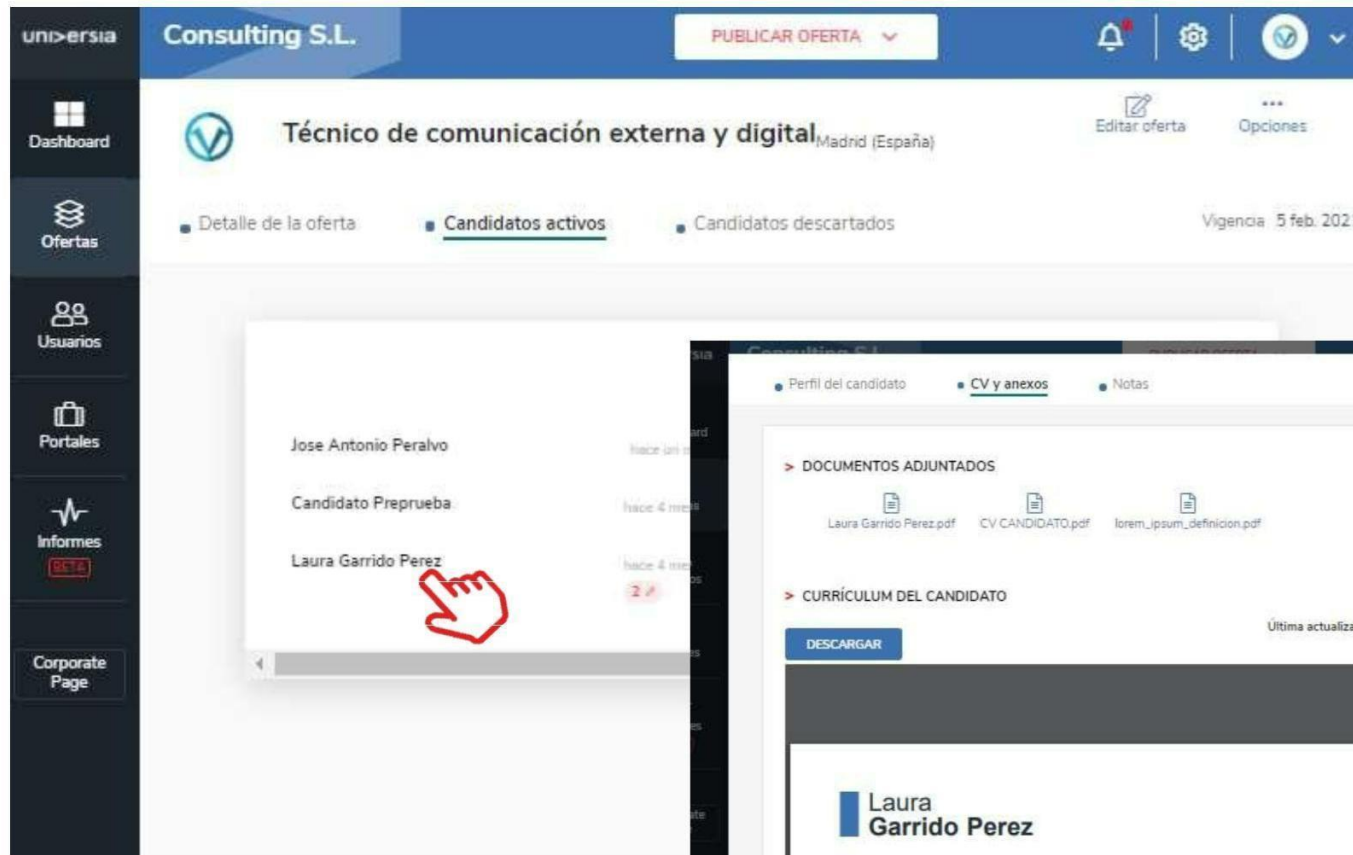
Candidate Profile: Laura Garrido Perez

- DATOS DE CONTACTO**
 - lauragarridoperez@hotmail.com
 - 606060606
- DATOS ACADÉMICOS**
 - Master de Marketing online y Comercio digital, Universidad Complutense Madrid (Finalización: septiembre 2019)
 - Dirección y Administración de Empresas, Universidad Ceu San Pablo (Finalización: septiembre 2017)
 - Grado en Ciencias Ambientales, Universidad Autónoma Madrid (Finalización: noviembre 2015, Comienzo: septiembre 2011)
- EXPERIENCIA PROFESIONAL**
 - Prácticas departamento de Marketing Empresa 1 (Finalización: noviembre 2018, Comienzo: diciembre 2017)
- IDIOMAS**
 - Español
 - Inglés

7 Podrá visualizar el CV del candidato haciendo clic sobre su nombre. Esto le dará acceso a perfil del candidato:

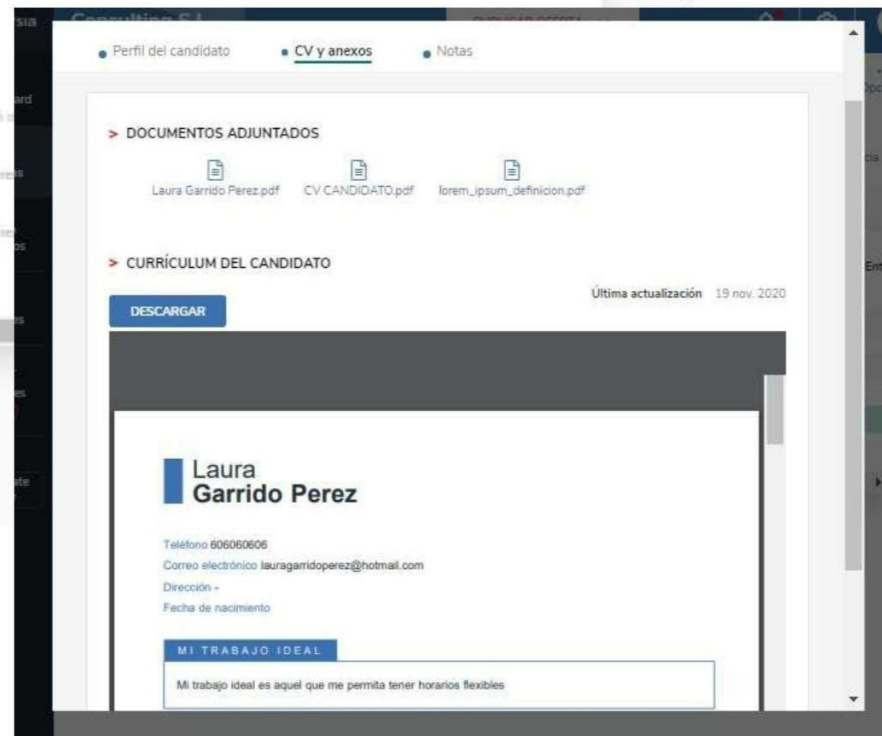
- Datos de contacto
- Datos académicos
- Experiencia profesional del candidato
- Idiomas
- Otros Logros

Gestión de ofertas



8 Podrá visualizar el CV del candidato haciendo clic sobre su nombre. Esto le dará acceso a CV y adjuntos:

Podrá ver la documentación de cada uno de los candidatos: Podrá acceder a la descarga del CV del candidato, así como la descarga de otros documentos (Certificados, Titulación oficial, etc).



Gestión de ofertas

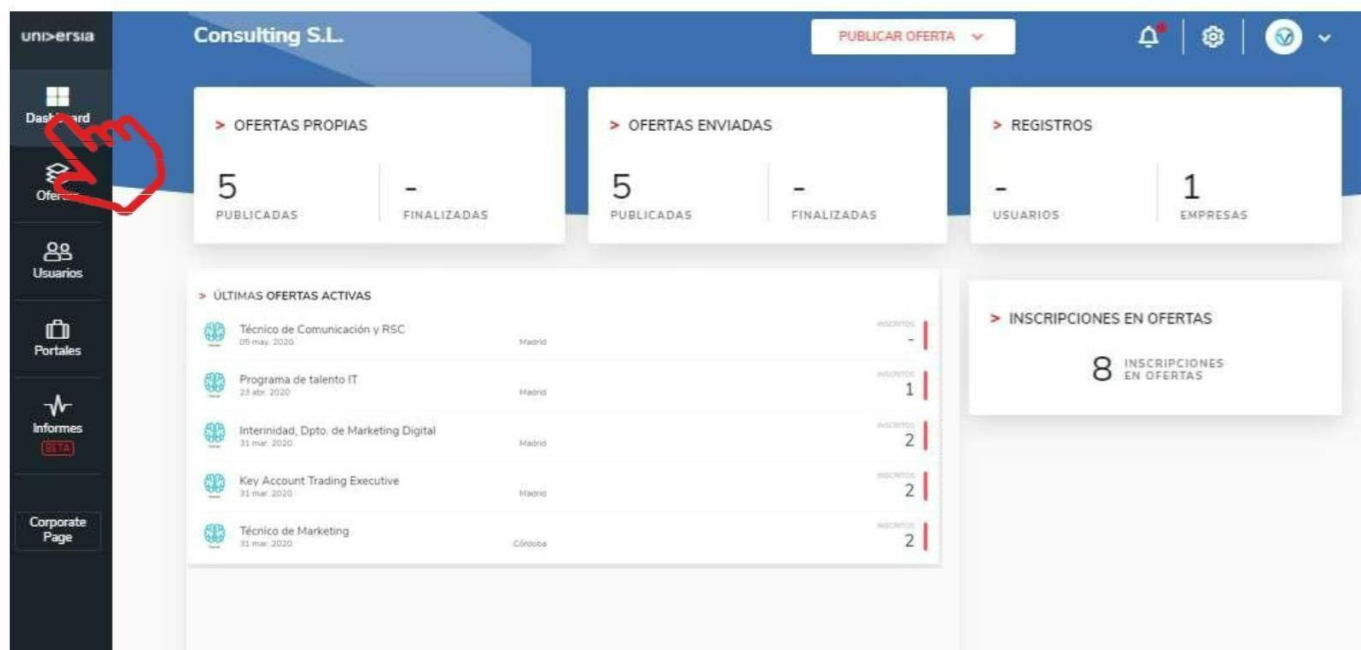
The screenshot shows the uni>ersia interface for Consulting S.L. The main header includes 'PUBLICAR OFERTA' and navigation icons. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid. The 'Candidatos activos' tab is selected, showing a list of candidates. 'Laura Garrido Perez' is highlighted with a red hand cursor. The modal window for her profile shows a list of notes under the 'Notas' tab, with two entries from 'Oscar Figueira'. The first note states 'Finalmente mejor descartar este candidato' and the second states 'Este candidato puede pasar de fase'. There is also a section to 'Añadir nota o comentario' with a text input field and an 'AÑADIR NOTA' button. At the bottom of the modal are 'Descartar' and 'Seleccionado/a' buttons.

9 Podrá visualizar el CV del candidato haciendo clic sobre su nombre. Esto le dará acceso a CV y adjuntos:

- Podrá ver la documentación de cada uno de los candidatos: Podrá acceder a la descarga del CV del candidato, así como la descarga de otros documentos (Certificados, Titulación oficial, etc).

Dashboard

En el Dashboard de su Empresa podrá obtener una perspectiva general sobre el estado de su servicio de empleo permitiéndole controlar y desarrollar al máximo sus objetivos visualizando actividad de todas tus ofertas de empleo y prácticas.



Ofertas propias: Ofertas publicadas.

Ofertas enviadas: Ofertas que se han enviado a Universidades o Alianzas.

Registros: Datos del número de usuarios registrados en su Empresa

Inscripciones en Ofertas: Las últimas ofertas publicadas, propias.

Usuarios

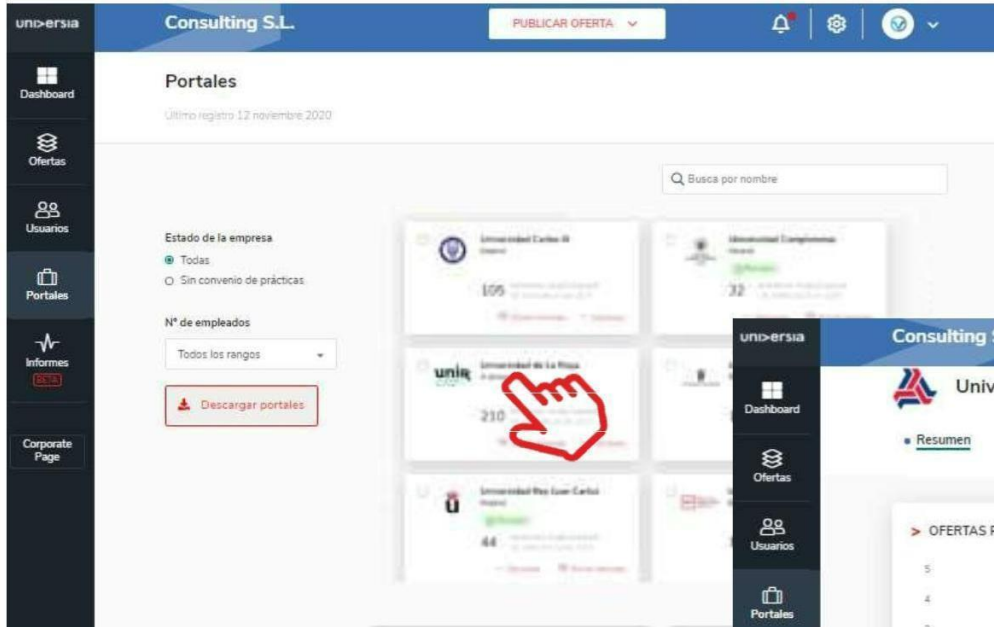
Podrá visualizar el listado de todos aquellos candidatos registrados en su plataforma de empleo así como acceder a los datos que hayan cumplimentado y a los archivos (CV) que hayan subido a la plataforma.

Tendrá acceso a los filtros, pudiendo filtrar por:

- Buscador: Le permitirá buscar candidatos por nombre, DNI o email.
- Estado de candidatos: Inscritos a ofertas o nuevos.
- Situación académica: Todos, estudiante, titulado, perfil incompleto.
- Titulación académica: Podrá filtrar por titulaciones académicas específicas.
- Descarga Usuarios: Podrá descargarse el listado de los usuarios que estén registrados en su Empresa

The screenshot displays the 'Usuarios' management interface for 'Consulting S.L.'. The top navigation bar includes 'PUBLICAR OFERTA' and notification icons. The left sidebar contains menu items: Dashboard, Ofertas, **Usuarios** (highlighted with a red arrow), Portales, Infomies BETA, and Corporate Page. The main content area features a search bar with filters for 'Actividad más reciente' and 'Filtrar por nombre, DNI o email'. Below the search bar, there are filter sections for 'Estado del usuario' (Inscritos a ofertas, Nuevos), 'Situación académica' (Todos, Estudiante, Titulado, Perfil incompleto), and 'Titulación académica'. A '+ AÑADIR' button and a 'Descargar usuarios' button are also visible. An inset window shows the profile of 'Francisco Bachiller', detailing contact info (candidatopre1@opmail.com, 606206144), academic achievements (Doble Grado en Ingeniería de Telecomunicación y Matemáticas, Universidad Complutense Madrid), and professional experience (Analista de datos, Indra).

Portales



uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Portales
 Último registro: 12 noviembre 2020

Busca por nombre

Estado de la empresa
 Todas
 Sin convenio de prácticas

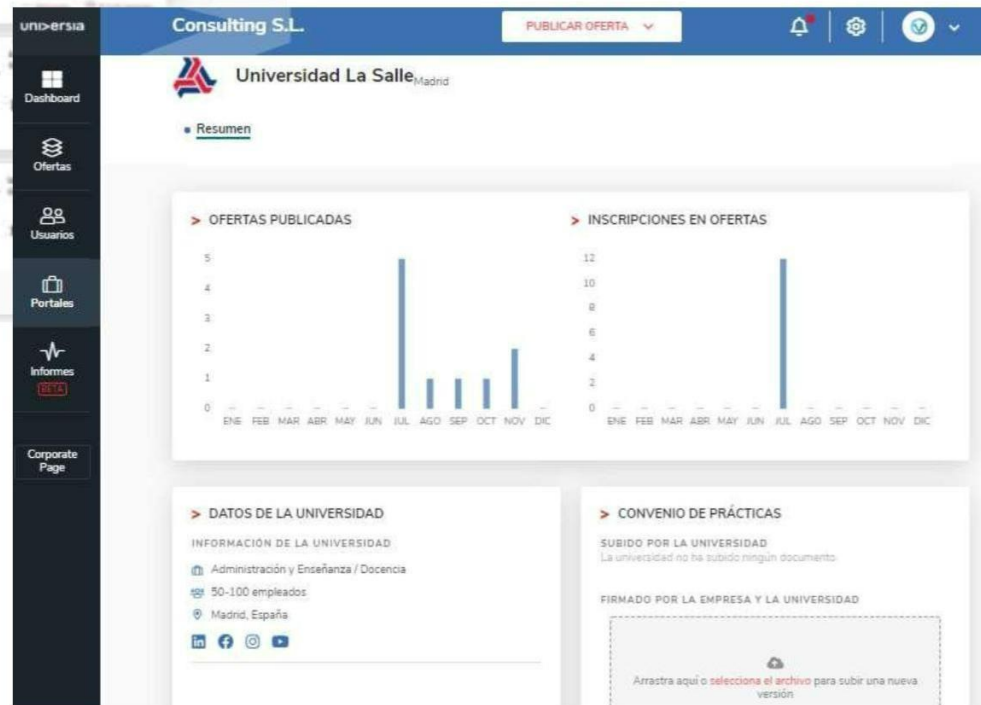
N° de empleados
 Todos los rangos

Descargar portales

En esta sección podrá acceder a todas las universidades y otras alianzas de la comunidad laboral en las cuales haya publicado sus ofertas para poder gestionarlas.

Podrá filtrar la búsqueda por:

- || Estado de la empresa.
- || N° de empleados: para filtrar por el volumen de empleados de la oferta.



uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Universidad La Salle Madrid

Resumen

OFERTAS PUBLICADAS

Mes	Nº de Ofertas
ENE	0
FEB	0
MAR	0
ABR	0
MAY	0
JUN	0
JUL	5
AGO	1
SEP	1
OCT	1
NOV	2
DIC	0

INSCRIPCIONES EN OFERTAS

Mes	Nº de Inscripciones
ENE	0
FEB	0
MAR	0
ABR	0
MAY	0
JUN	0
JUL	12
AGO	0
SEP	0
OCT	0
NOV	0
DIC	0

DATOS DE LA UNIVERSIDAD

INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

- 📍 Administración y Enseñanza / Docencia
- 👥 50-100 empleados
- 📍 Madrid, España

CONVENIO DE PRÁCTICAS

SUBIDO POR LA UNIVERSIDAD
 La universidad no ha subido ningún documento.

FIRMADO POR LA EMPRESA Y LA UNIVERSIDAD

Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión

Haciendo clic en el nombre de la Universidad, podrán acceder a la siguiente información:

- Gráfica sobre el número de ofertas publicadas.
- Gráfica sobre el número de inscripciones en la oferta.
- Datos de Contacto de la Universidad.
- Convenio de prácticas (para poder subir el fichero donde estará el convenio)

Informes

Accede a los informes disponibles sobre, ofertas, facultades y candidatos disponibles en la plataforma de empleo que te ayudarán a desarrollar al máximo tus KPIs y tomar decisiones de forma ágil.



Podrá visualizar:

- ▮ Total de ofertas acumuladas que haya publicando, diferenciando entre ofertas de empleo o de prácticas.
- ▮ Evolución de las ofertas publicadas (ofertas nuevas, de empleo o de prácticas).

Corporate Page

La Corporate Page impulsará su marca Corporativa con un portal de empleo personalizable.

Los candidatos podrán acceder y registrarse desde este espacio a toda la oferta de primer empleo y prácticas de la Empresa, gestionando procesos de una forma sencilla e intuitiva, para acceder a la Corporate page tendrán que usar:

- || Botón de registro para Candidatos: Haciendo clic sobre este botón, los alumnos podrán acceder al registro en la página de la Empresa.
- || Botón de acceso para Candidatos: Haciendo clic sobre este botón, los alumnos que este registrados en la Empresa, podrán acceder a la página de la Empresa.

← Volver a panel de empleo

MODO EDICIÓN

AJUSTES

Consulting S.L.
Bolsa de empleo y prácticas

Regístrate Acceso

Sobre nosotros
Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?

Busca ofertas

de empleo y prácticas

🔍 Puesto, localización o empresa... | 📍 Ciudad, código postal... **Buscar**

+ Búsqueda avanzada

Corporate Page

La Corporate Page impulsará su marca Corporativa con un portal de empleo personalizable.

Los candidatos podrán acceder desde este espacio a toda la oferta de primer empleo y prácticas de la Empresa, gestionando procesos de una forma sencilla e intuitiva.

Para ello podrán mostrar:

- “ Sobre nosotros”(Máximo 500 caracteres): Donde podrán hacer una introducción de su Empresa.
- Logo de su Empresa: Podrán incluir un logo de su Empresa en formato cuadrado (400x400).
- Banner de su Empresa: Podrán incluir un banner con la imagen que quieran poner sobre su Empresa (1100x300).
- Botón de contacto: Haciendo clic sobre este botón, cualquier persona podrá contactar con la Empresa.
- Así mismo se visualizara un buscador de ofertas con las ofertas publicadas en el portal.

← Volver a panel de empleo

MODO EDICIÓN

AJUSTES

Consulting S.L.
Bolsa de empleo y prácticas

Regístrate Acceso

Sobre nosotros

Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?

Busca ofertas

de empleo y prácticas

Puesto, localización o empresa... | Ciudad, código postal... Buscar

+ Búsqueda avanzada

Programa de Talento IT
Consulting S.L. | Madrid (España) | Hoy

Analista de Sistemas
Consulting S.L. | Madrid (España) | Hoy

Consulting S.L.
Con la colaboración de Universidad

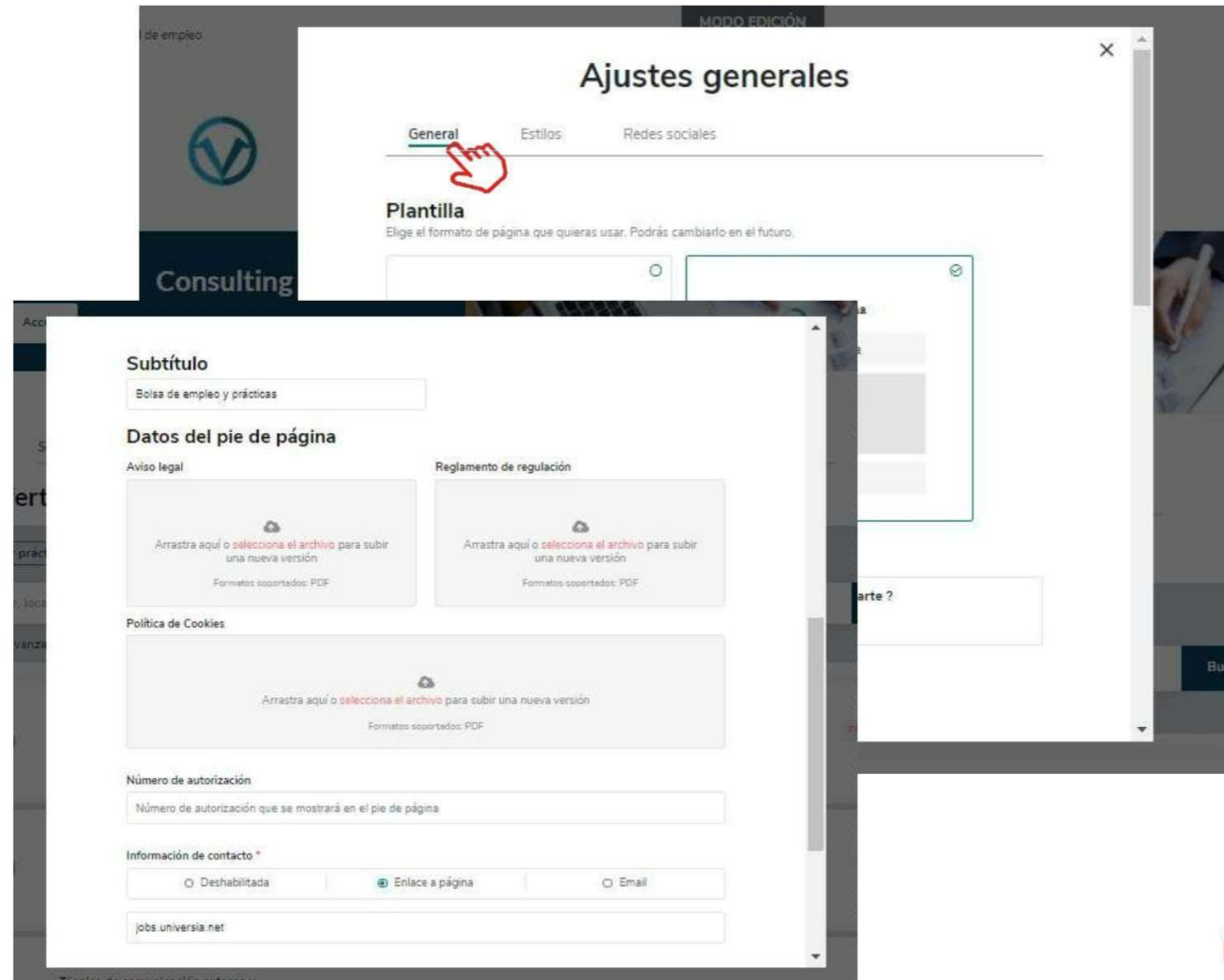
Contacto

Corporate Page

Para que pueda acceder a la personalización de su Corporate Page, haga clic en el botón de ajustes, esto le dará acceso a:

1 Ajustes generales: Haciendo clic en esta pestaña podrá modificar:

- Plantilla: Elija el formato de página que desea usar (una o dos columnas)
- Sobre Nosotros: (Máximo 500 caracteres): Donde podrá hacer una introducción a la Empresa.
- Dirección web y dominio: podrá crear la dirección web, mediante la cual se accederá a su pagina pública.
- Imagen de cabecera de portal: Podrá incluir un banner con la imagen que desee poner sobre su Empresa (1100x300)
- Subtítulo: : Donde podrá poner el renombre a su Universidad que quiera.
- Datos del pie de página: Podrá incluir aviso legal, reglamento de regulación y política de cookies, en formato PDF.
- Información de contacto: Podrá incluir un enlace a una pagina web o un email para poder contactar con la Empresa.



Corporate Page

2 Estilos: Haciendo clic en esta pestaña podrá modificar:

- || Favicon: Tiene la opción de subir el icono de página de su empresa.
- || Colores: Elija el color principal de su Corporate page y el color del texto.
- || Tipografía: elija la tipografía que desee poner en su Corporate page.

3 Redes sociales: Haciendo clic en esta pestaña podrá incluir en la cabecera y en el pie de página el enlace a las redes sociales en las que tenga presencia.

MODO EDICIÓN

Ajustes generales

General **Estilos** Redes sociales

Favicon
El formato válido de favicon es con extensión .ico

Subir favicon

Colores

Color principal Color de texto

Tipografía

MODO EDICIÓN

Ajustes generales

General Estilos **Redes sociales**

Enlace a redes sociales
Se incluirán en la cabecera y en el pie de la página.

	LinkedIn	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="linkedin.com"/>
	Facebook	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="facebook.com"/>
	Instagram	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="instagram.com"/>
	Youtube	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="youtube.com"/>

GUARDAR

GUARDAR

Notificaciones

Al hacer clic sobre la campana que se encuentra en la esquina superior derecha accederá al panel de notificaciones, donde podrá ver las ultimas novedades que se produzcan en:

- Recepción de candidaturas
- Recepción de nuevas ofertas
- Estado de las ofertas

The screenshot shows the uni>ersia web application interface for Consulting S.L. The top navigation bar includes a 'PUBLICAR OFERTA' button and a notification bell icon with a red hand cursor pointing to it. The notification panel is open, displaying three notifications about new candidates registering for job offers. Below the notifications, there is a section for 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' (Latest Active Offers) with a table listing job titles, dates, and locations. A sidebar on the left contains navigation options like Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page.

Oferta	Fecha	Lugar	Inscripciones
Técnico de Comunicación y RSC	05 may. 2020	Madrid	-
Programa de talento IT	23 abr. 2020	Madrid	1
Interinidad, Dpto. de Marketing Digital	31 mar. 2020	Madrid	2
Key Account Trading Executive	31 mar. 2020	Madrid	2
Técnico de Marketing	31 mar. 2020	Córdoba	2

Panel de ajustes

Al hacer clic sobre la rueda que se encuentra en la esquina superior derecha accederá al panel de ajustes donde podrá configurar:

Personalización de la imagen de cabecera de la Corporate Page.

Personalización del color de la interface (se aplicará a la Corporate Page)

Añadir una plantilla de anexo

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Panel de ajustes

PERSONALIZACIÓN

Imagen para el avatar del portal

Cambiar Eliminar

Color de la interfaz

Rojo Azul Aqua Mostaza

Plantilla del anexo

Arrastra aquí o **selecciona el archivo** para subir una nueva versión

Formatos soportados: .pdf

GUARDAR AJUSTES

Opciones generales

1 Si hacemos clic sobre el logo de la empresa se abrirá un desplegable de opciones que da acceso a:

- || Ajustes de perfil
- || Administrar sub-entidades
- || Datos de entidad
- || Desconectarse (para salir de nuestro perfil)

2 Ajustes del perfil.
Podrá editar datos del perfil del administrador:

- || Nombre
- || Apellido
- || Email
- || Teléfono
- || Foto de perfil
- || Género
- || Ciudad de residencia
- || Idioma de visualización de la plataforma

The image shows two screenshots of the uni>ersia web application interface. The top screenshot displays the dashboard for 'Consulting S.L.' with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Ofertas', and 'Usuarios'. The main content area shows three cards: 'OFERTAS PROPIAS' (5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS), 'OFERTAS ENVIADAS' (5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS), and 'REGISTRO USUARIOS'. A dropdown menu is open in the top right corner, showing options: 'Ajustes de perfil', 'Administrar sub-entidades', 'Datos de entidad', and 'Desconectarse'. A red hand icon points to the 'Ajustes de perfil' option. The bottom screenshot shows the 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' form with fields for 'Nombre *' (Oscar), 'Apellido *' (Figueira), 'Teléfono *' (Añada su teléfono), 'Género *' (radio buttons for 'Mujer', 'Hombre', and 'No quiero contestar'), 'Ciudad de residencia *' (Escriba su dirección), 'Email' (omfr.13+5@gmail.com), and 'Foto de perfil' (Arrastra o selecciona imágenes).

Administrar Sub-entidades

- 3 Administrar sub-entidades. Las Sub-entidades les va a permitir poder gestionar dentro de su Empresa, los diferentes departamentos que tengan para poder colgar nuestras ofertas por departamentos.

The screenshot displays the 'Administrar sub-entidades' interface. The main view shows a list of sub-entities with columns for name, date, and status. A red hand icon points to the '+ AÑADIR EMPRESA' button. An inset window shows the form for adding a new sub-entity, with fields for 'Nombre *', 'Razón social *', 'NIF / CIF *', 'Sector de actividad *', 'Nº de empleados *', 'Dirección postal *', 'Logo', and 'DATOS DE CONTACTO'.

Administrar Sub-entidades

4 Gestionar permisos:
Los administradores de las Empresas podrán invitar a otras personas para que puedan acceder a la plataforma como administradores, para ello deberán:

- || Seleccionar la Entidad donde se quiera asignar a un nuevo administrador.
- || Invitar al usuario que vaya a asumir ese rol.(Para ello se introducirá el email de la persona y el tipo de permiso a asignar)

The screenshot displays the 'Gestionar permisos' (Manage permissions) interface for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area shows a search bar and filters for 'Empresa' (set to 'Todas'), 'Rol' (set to 'Todos'), and 'Estado de la invitación' (set to 'Todas'). A table lists users with columns for 'CORREO ELECTRÓNICO', 'ROL', and 'EMPRESA'. A red hand icon points to the '+ INVITAR A USUARIOS' button. An overlay window titled 'Invitar usuarios' is open, showing a form to select an 'Empresa', enter a 'Correo electrónico', and choose a 'Tipo de permiso'. The 'Invitaciones' section includes instructions: 'Añade el correo de las personas que quieres que se unan a esta entidad. Recibirán un correo electrónico donde podrán establecer su contraseña.' There is a '+ AÑADIR MÁS' button and an 'INVITAR A USUARIOS' button at the bottom of the overlay.

Administrar Sub-entidades

- El invitado recibirá un email el cual tendrá que aceptar para darse de alta como administrador.
- El Usuario tendrá que seguir los pasos indicados en el email y registrarse en la plataforma, activando su cuenta.
- Tras la activación accederá directamente como administrador de la Empresa.

La Empresa MILOSA

quiere añadirte como colaborador en su espacio de empleo

The screenshot displays the Uni>ersia interface. At the top left is the Uni>ersia logo. Below it is a login section titled "Inicia sesión" with the subtitle "para acceder a tu cuenta". It contains input fields for "Email" and "Contraseña", a red "Iniciar sesión" button, and a link "¿He olvidado mi contraseña?". On the right, a modal window titled "¿Aún no te has registrado?" is overlaid. It lists three benefits: "Regístrate en menos de 5 minutos", "Sólo te pediremos tus datos una vez", and "Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...". A red hand cursor icon points to a red "Aceptar invitación" button in the background, which is also highlighted with a red box. The modal has a "Regístrate ahora" button at the bottom.

Opciones generales

- 4 Datos de entidad
Podrá editar los datos de la empresa:
- Nombre
 - Razón social
 - NIF/CIF
 - Sector actividad
 - Nº de empleados
 - Dirección postal
 - Logo

- 5 Datos de contacto de la
Empresa
Podrá editar los datos de la
persona de contacto de su
Universidad

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

> DATOS DE LA EMPRESA

Nombre *
Consulting S.L.

Razón social *
Consulting S.L.

NIF / CIF *
02273348W

Sector de actividad *
Administración + Añadir

Nº de empleados *
0 - 10

Dirección postal *
Entrevista Boadilla Del Monte, Av. de Cantabria, Boadilla del Monte, Madrid, España

Logo
Cambiar Eliminar

DATOS DE CONTACTO

Persona de contacto *
Elena Diaz

Email de contacto *
elena.diaz@ynpmal.com

Teléfono de contacto *
600000000

GUARDAR

Contacta con nosotros

Si hacemos clic sobre contacta con nosotros accederá a una pantalla donde encontrará un formulario para poder ponerse en contacto con nuestro servicio de atención al cliente.

Para cumplimentar el formulario tendrá que completar los siguientes campos:

- Su nombre completo
- Email de contacto
- Tipo de consulta
- Consulta que quiera transmitiros
- Archivo (opcional) que quiera compartir con nosotros

uni>ersia es

EMPRESAS

¿Eres una **empresa** que busca talento joven?

escubre como podemos ayudarte

Buscar ofertas

¿Necesitas ayuda?
Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.
Nombre completo:

Escribe tu nombre completo

Email:

Escribe tu email

Tipo de consulta:

Otros derechos de privacidad | Quiero darme de baja | Quiero una copia de datos personales | Quiero modificar mis datos personales

No quiero seguir recibiendo comunicaciones del portal | Nuevas Reclamaciones | Reclamaciones | Consultas | Inidencias

Mensaje:

Escribe tu mensaje aquí...

Sube tu archivo:

Selecciona un archivo

He leído y entiendo la Política de Privacidad

ERROR para el propietario del sitio web: el dominio de la clave de sitio no puede ser utilizada.

Enviar

Twitter | Facebook | LinkedIn | Instagram | Contacta con nosotros



Universidad Nacional
Federico Villarreal

uni>ersia