

# Manual Empresa



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
de Colombia  
Vigilada Mineducación

uni>ersia

uni>ersia

# Registro de Empresa

Para registrarte como empresa, puedes acceder desde:

-De clic en “como empresas” y luego regístrate

-La página exclusiva para empresas, donde encontrarás toda la información necesaria sobre, funcionalidades exclusivas para empresas y tarifas.

The screenshot shows the official website of the Universidad Católica de Colombia. At the top, there is a logo and the text "UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia". Below this, a banner reads "CONOCE NUESTRA BOLSA DE EMPLEO" with the subtext "Y empieza a disfrutar oportunidades exclusivas para ti". A red hand cursor points to the "Como empresa" button in the navigation bar. The main content area features a search bar labeled "Busca ofertas" and a dropdown menu showing "de empleo y prácticas". To the right, there is a section titled "Sobre nosotros" with a brief description of the university's mission and programs.

This screenshot is identical to the one above, showing the same website layout for the employment portal. It includes the university's logo, the "UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia" text, the "CONOCE NUESTRA BOLSA DE EMPLEO" banner, the "Como empresa" button being clicked by a red hand cursor, the search bar, the dropdown menu, and the "Sobre nosotros" section. The content is identical to the first screenshot.

# Registro de Empresa

Nos encontramos en la página de login o registro. Para poder crear una cuenta como empresa en la bolsa de la Universidad Católica de Colombia y llenar los siguientes datos:

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

The image shows the login page for 'univerisity'. It features a logo at the top left and a large 'Inicia sesión' button at the top right. Below it, there's a sub-header 'para acceder a tu cuenta'. Two input fields are present: one for 'Email' and one for 'Contraseña'. At the bottom, there's a red 'Iniciar sesión' button and a link 'He olvidado mi contraseña'.



This image shows a detailed view of the registration form. It includes fields for 'Nombre' and 'Apellidos', both with placeholder text. There are also fields for 'Email', 'Introduce una contraseña' (with a character strength meter), and 'Repite contraseña'. A 'reCAPTCHA' field is present with the message 'No soy un robot'. Below the form, there are two checkboxes: one for accepting terms and conditions and another for accepting privacy policies. A red 'Completar registro' button is at the bottom right.

# Inicio de sesión y registro de Empresa

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

Al hacer clic en el botón confirmar mi email la cuenta queda validada y la empresa puede seguir con el registro:

- **Nombre de la empresa**
- **Razón social**
- **NIF/CIF**
- **Sector de actividad**
- **N.º de empleados**
- **Dirección postal**
- **Logo de la empresa**
- **Datos de contacto: Persona de contacto, email y teléfono**

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre \*

Razón social \*  
 CIF / CNP / CUT / NIF / NIT / RUC / RUT \*  
 Número identificativo fiscal

Sector de actividad \*

Nº de empleados \*  
 0 - 10

Dirección postal \*  
 Escriba su dirección

Logo  
 Arrastrar o seleccionar imagen

**DATOS DE CONTACTO**

Persona de contacto \*  
 Nombre de la persona de contacto

Email de contacto \*  
 Email de la persona de contacto

Teléfono de contacto \*  
 Teléfono de la persona contacto

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**



# Inicio de sesión y registro de Empresa

Una vez introducidos tus datos de empresa, podrás acceder a tu perfil de empresa. El sistema te avisará de que no puede comenzar a publicar oferta hasta que su cuenta sea validada.

Para que una empresa sea validada y pueda publicar oferta debe cumplir las siguientes características:

- Se verificará en directorios públicos que el **número de identificación** (CIF) de la empresa coincida con la Razón Social.
- El correo asociado al registro de empresa ha de ser un **correo corporativo**. En el caso de haber realizado el registro con Gmail, Hotmail etc. La empresa deberá enviar un documento acreditativo.
- Se verificará que se ha cargado de forma adecuada la **información de contacto** y la existencia de una página web fiable.

The screenshot shows the 'Interflash comercio de alimentos' dashboard. On the left, there's a dark sidebar with icons for Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, and Informes (BETA). The main area has a red header with the site name and a 'PUBLICAR OFERTA' button with a warning icon. Below the header, there are three main sections: 'OFERTAS INTERMEDIADAS' (with ACTIVE and FINALIZADAS sub-sections), 'CANDIDATOS EN TUS OFERTAS' (with INSCRITOS and SELECCIONADOS sub-sections), and 'REGISTROS' (with USUARIOS sub-section). A red banner at the top right of the main area says 'PUBLICAR OFERTA' with a warning icon. At the bottom, there's a message that says 'Oops... no hay ofertas para mostrar' and 'Si no tienes ofertas creadas, no hay nada que podamos enseñarte aquí.'

# Publicación de ofertas de empleo

**Publica y gestiona tus ofertas de empleo y prácticas.**

**En la parte superior del dashboard podrás comenzar a publicar tus ofertas de empleo o prácticas:**

The screenshot shows the 'Consulting S.L.' dashboard with a sidebar on the left containing links: 'Dashboard', 'Ofertas' (highlighted), 'Usuarios', 'Portales', 'Informes (BETA)', and 'Corporate Page'. The main area displays statistics: 5 OFERTAS PROPIAS PUBLICADAS and 5 OFERTAS ENVIADAS PUBLICADAS. A red box highlights the 'PUBLICAR OFERTA' button, which has a large number '4' indicating pending actions. A red arrow points from this box to a callout bubble containing the text: 'Al seleccionar la entidad de la oferta de empleo, para el resto Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.' Below the statistics, there are sections for 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' (listing five positions) and 'INSCRIPCIONES EN OFERTAS' (showing 8 inscripciones). The top right of the dashboard includes a notification bell, settings, and user profile icons.

# Publicación de oferta de empleo

**Para publicar una oferta de empleo deberás 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 a user interface for posting a job offer. On the left is a vertical sidebar with icons for Dashboard, Ofertas (Offers), Usuarios (Users), Portales (Portals), Informes (Reports), and Corporate Page. The main area has a blue header with the company name 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below the header, it says 'Paso 1 de 3. Datos de la oferta'. The 'DATOS DE LA OFERTA' section contains fields for 'Nombre del puesto' (Job Title), 'Lugar de trabajo' (Workplace), 'Número de vacantes' (Number of vacancies) with a numeric input set to 1, and checkboxes for 'Mostrar como empresa anónima' (Show as anonymous company) and 'Posibilidad de trabajo en remoto' (Remote work possibility). The 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO' section includes a WYSIWYG editor toolbar and a text area for 'Descripción del puesto' (Job description) with placeholder text: 'Describe las principales tareas y responsabilidades del puesto'.

# Publicación oferta de prácticas

**Selección de destino.** Selecciona donde quieres que se muestre tu oferta.

The screenshot shows the Universia platform interface. At the top, there's a blue header bar with the company name "Consulting S.L." and a "PUBLICAR OFERTA" button. On the left, a sidebar menu includes "Dashboard", "Ofertas" (selected), "Usuarios", "Portales", "Informes (BETA)", and "Corporate Page". The main content area has two sections: "SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y PORTALES DE EMPLEO" on the left and "AÑADIDAS AL ENVÍO" on the right. The left section lists entities categorized by type: "Universidades" and "Portales de empleo". It includes a search bar and a table with columns for "Entidad IF", "Ubicación IF", and "Acciones". The right section shows a list titled "Destinos actuales" with one item: "Universidad La Sale" and "1 añadida".

**Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, podrás maximizar el alcance de tu oferta, ya que al realizar multiposting, la oferta se compartirá con todos los portales de empleo y universidades que forman parte de la comunidad Universia.

**Selección manual:** Podrás seleccionar la entidad en el que quieras que se muestre tu oferta de empleo. En caso de que no quieras compartir tu oferta con toda la comunidad, podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que deseas que visualice tu oferta.

# Publicación de ofertas de prácticas

El último paso de la creación de la oferta es escoger la vigencia de publicación. Escoge cuanto tiempo quieras que este visible tu oferta para los usuarios

The screenshot shows the 'Modificar oferta de empleo' (Edit Job Offer) page for 'Consulting S.L.' on the Unidiversia platform. The left sidebar includes links for Dashboard, Ofertas (Offers), Usuarios (Users), Portales (Portals), Informes (Reports), and Corporate Page. The main area displays a job listing for an 'Analista de Sistemas' at 'Consulting S.L.' with an indefinite contract. The listing includes a description: 'Hola esto es una prueba', a title: 'Abogado', and a working hours section: 'Jornada completa de 40 horas semanales'. On the left, under 'OPCIONES DE PUBLICACIÓN' (Publication Options), there is a dropdown menu for 'Tiempo de vigencia' (Duration) with three options: '1 mes' (1 month), '2 meses' (2 months), and '3 meses' (3 months). A red hand cursor icon is positioned over the 'ACTUALIZAR OFERTA' (Update Offer) button. At the top right, there is a progress bar indicating 'Paso 3 de 3: Vista previa' (Step 3 of 3: Preview) and a 'PUBLICAR OFERTA' (Publish Offer) button.

# Publicación de oferta de prácticas

Para publicar una oferta de prácticas deberás 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

The screenshot shows a web-based application for publishing job offers. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas (Offers), Usuarios (Users), Portales (Portals), Informes (Reports), and Corporate Page. The main area is titled 'Consulting S.L.' and shows a progress bar indicating 'Paso 1 de 4 Dados de la oferta'. The 'Publicar oferta de prácticas' form contains two main sections: 'DATOS DE LA OFERTA' and 'DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA'. In the 'DATOS DE LA OFERTA' section, there are fields for 'Tipo de práctica' (with 'Curricular' selected), 'Nombre de la práctica', 'Lugar de la práctica', 'Mostrar como empresa anónima', 'Número de vacantes' (set to 1), and 'Posibilidad de trabajo en remoto'. In the 'DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA' section, there is a field for 'Descripción de la práctica'.

# Publicación de oferta de prácticas

**Tutorización.** Selecciona si quieres añadir un tutor para las

Paso 2 de 4 Tutorización

Establecer tutor/a ahora

Raul Gonzalez

RaulGonzalez@yopmail.com

TUTOR/A SELECCIONADO

Raul Gonzalez

CONTINUAR

Añadir un tutor

Nombre \*

Apellido \*

Correo electrónico \*

Nº de teléfono

Raul Gonzalez

RaulGonzalez@yopmail.com

Añadir un tutor

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

- Nombre y apellidos del tutor
- Correo electrónico

# Publicación de Ofertas

**Selección de destino.** Selecciona donde quieras que se muestre tu oferta.

The screenshot shows the Universia platform interface for publishing job offers. The top navigation bar includes 'universia', 'Consulting S.L.', 'PUBLICAR OFERTA', and a user profile icon. On the left, a sidebar menu lists 'Dashboard', 'Ofertas' (selected), 'Usuarios', 'Portales', 'Informes' (Beta), and 'Corporate Page'. The main content area is titled 'Modificar oferta de prácticas' and 'Publicar oferta de prácticas'. It shows a progress bar for 'Paso 3 de 4: Selección de destino'. The 'SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y PORTALES DE EMPLEO' section has two options: 'Enviar a todos' (radio button) and 'Selección manual' (checkbox). Under 'Universidades', there is a search bar 'Busca por nombre' and a list of entities with icons: anahuac.trabajando.com.mx, empleo.uniru.edu.pe, emplego.isag.pt, emplego.ualg.pt, Empresa EMP20-454, and EY. To the right, a sidebar titled 'AÑADIDAS AL ENVÍO' shows a list of destinations: Universidad La Salle, Facultad de psicología, empleo.urv.cat, universidad-pre1, and 4 añadidas.

**Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, podrás maximizar el alcance de tu oferta, ya que al realizar multiposting, la oferta se compartirá con todos los portales de empleo y universidades que forman parte de la comunidad Universia.

**Selección manual:** Podrás seleccionar la entidad en el que quieras que se muestre tu oferta de empleo. En caso de que no quieras compartir tu oferta con toda la comunidad, podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que deseas que visualice tu oferta.

# Publicación de Ofertas

El último paso de la creación de la oferta es escoger la vigencia de publicación. Escoge cuanto tiempo quieras que este visible tu oferta para los usuarios

Paso 3 de 3 Vista previa

Analista de Sistemas  
Consulting S.L.  
Contrato indefinido

Descripción  
Hola esto es una prueba

Titulaciones  
- Abogado

Jornada  
Jornada completa de 40 horas semanales

OPCIONES DE PUBLICACIÓN

Tiempo de vigencia \*

Elige una opción

1 mes

2 meses

3 meses

ACTUALIZAR OFERTA

Dashboard

Ofertas

Usuarios

Portales

Informes BETA

Corporate Page

Consulting S.L.

PUBLICAR OFERTA

# Gestión de ofertas

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

## 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.

## Buscador de ofertas.

Las ofertas se podrán buscar por los siguientes criterios:

- Palabras clave (nombre empresa, puesto, email, etc).
- reciente o más**

**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.

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

# Gestión de ofertas

## 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 han inscrito 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 shows the Unidiversia software interface. On the left, there is a vertical sidebar with the 'unidiversia' logo and several menu options: Dashboard, Ofertas (selected), Usuarios, Portales, Informes (with a red 'EDITA' button), and Corporate Page. The main content area has a blue header bar with the company name 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below the header, there is a circular profile picture of a person with a checkmark, followed by the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' and the location 'Madrid (España)'. To the right of the title are three buttons: 'Detalle de la oferta' (selected), 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. At the bottom right of the main content area, it says 'Vigencia: 5 feb. 2021'. The central part of the screen displays the offer details, including the job title, company ('Consulting S.L.'), duration ('3 meses'), description ('Si te apasiona la comunicación externa y digital,quieres unirte a una empresa innovadora y a un equipo comprometido con ofrecer lo mejor a nuestros clientes, ¡sigue leyendo!'), competencies ('Flexibilidad'), requirements ('Participar en el desarrollo, seguimiento y ejecución del plan de comunicación externa de la compañía; Colaborar en el diseño de la estrategia de contenidos digitales de la compañía, la planificación, elaboración de post y copies en redes sociales y definición de formatos creativos; Establecer los KPIs necesarios para monitorizar y medir el nivel de éxito de la estrategia de contenidos digitales; Participar y contribuir en la relación con medios, elaboración de informes de resultados, seguimiento de medios y clipping diario; Definir e impulsar proyectos de contenidos digitales alineados con las prioridades de imagen y en coordinación con los proyectos de contenidos digitales de la compañía; Gestionar los canales digitales propios y participarás en su mejora: web corporativa, proyecto Data Salud, etc.'), languages ('Chino: Alto; Catalán: Básico; Español: Nativo'), and experience ('de 3 a 5 años').

# Gestión de ofertas

Haciendo clic en **Candidatos activos**, podrás 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:**  
Podrás eliminar al candidato del proceso de selección
- **Avanzar por las fases de contratación al candidato:**  
para ello tendrás 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)

The screenshot shows the Vervida software interface for managing job offers. The top navigation bar includes 'Consulting S.L.', 'PUBLICAR OFERTA', and various user icons. The left sidebar has links for Dashboard, Ofertas (selected), Usuarios, Portales, Informes (Beta), and Corporate Page. The main content area displays a job offer for a 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid (España). It shows three candidates: Jose Antonio Peralvo (hace un mes), Candidato Pre prueba (hace 4 meses), and Laura Garrido Perez (hace 4 meses). Each candidate has a row with four columns: 'Preseleccionado/a', 'Entrevista telefónica', 'Entrevista presencial', and 'Seleccionado/a'. Each column contains checkboxes for 'Correo' (Email) and 'Email'. A blue arrow points to the 'ENVIAR NOTIFICACIONES' button at the bottom right, which is highlighted with a teal background and white text. At the bottom left, there is a notification badge with the number '1' and the text 'Notificaciones pendientes de envío'.

# Gestión de ofertas

The screenshot shows the Universia software interface for managing job offers. The main window displays a list of active candidates for a specific job offer. One candidate, 'Candidato reprobado', has a red hand cursor pointing at it. A modal window for 'Laura Garrido Perez' is open, showing her profile details, academic history, professional experience, and languages.

**Visualiza el CV del candidato haciendo clic sobre su nombre.**

**Candidatos activos**

**Laura Garrido Perez**

**DATOS DE CONTACTO**

**DATOS ACADÉMICOS**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**IDIOMAS**

# Usuarios

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.

The screenshot shows the dashboard for 'Consulting S.L.'. The left sidebar has navigation links: 'Dashboard' (highlighted with a red hand icon), 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes (BETA)', and 'Corporate Page'. The main area displays the following metrics:

- OFERTAS PROPIAS:** 5 PUBLICADAS, 0 FINALIZADAS
- OFERTAS ENVIADAS:** 5 PUBLICADAS, 0 FINALIZADAS
- REGISTROS:** 1 USUARIOS, 1 EMPRESAS
- ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS:**
  - Técnico de Comunicación y RSC (05 may. 2020, Madrid)
  - Programa de talento IT (23 abr. 2020, Madrid)
  - Interinidad, Dpto. de Marketing Digital (31 mar. 2020, Madrid)
  - Key Account Trading Executive (31 mar. 2020, Madrid)
  - Técnico de Marketing (31 mar. 2020, Córdoba)
- INSCRIPCIONES EN OFERTAS:** 8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS (2 INSERTOS, 2 INSERTOS, 2 INSERTOS, 2 INSERTOS)

**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

Visualiza el listado de todos aquellos candidatos registrados en tu portal. Accede a su CV y sus datos de contacto

Tendrás acceso a los filtros, pudiendo filtrar por:

- **Buscador:** Te 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:** Podrás filtrar por titulaciones académicas específicas.
- **Descarga Usuarios:** Podrás descargarse el listado de los usuarios que estén registrados en su Empresa en formato CSV.

The screenshot shows the 'Consulting S.L.' section of the universia platform. On the left, there's a sidebar with navigation links: Dashboard, Ofertas, Usuarios (which is highlighted), Portales, Informes (BETA), and Corporate Page. The main area is titled 'Usuarios' and displays filtering options. Under 'Estado del usuario', there are two checkboxes: 'Inscritos a ofertas' and 'Nuevos'. Under 'Situación académica', there are four radio buttons: 'Todos' (highlighted with a red circle and a hand cursor), 'Estudiante', 'Titulado', and 'Perfil incompleto'. Below these are buttons for '+ AÑADIR' and 'Descargar usuarios'. At the bottom right of the main area, there's a message: 'Oops... no hay datos para mostrar' and a sub-message: 'Si no tienes datos ya generados, no hay nada que podamos enseñarte aquí.'

# Portales

Consulting S.L.

PUBLICAR OFERTA

Portales

Último registro 12 noviembre 2020

Estado de la empresa

- Todas
- Con convenio de prácticas
- Sin convenio de prácticas

Nº de empleados

Todos los rangos

DESCARGAR PORTALES

Busca por nombre

En esta sección podrás acceder a todas las universidades y otras alianzas de la comunidad laboral en las cuales haya publicado ofertas.

## Filtrar la búsqueda por:

- **Estado de la empresa.**
- **Nº de empleados: para filtrar por el volumen de empleados de la oferta.**

Consulting S.L.

PUBLICAR OFERTA

Universidad La Salle Madrid

Resumen

OFERTAS PUBLICADAS

INSCRIPCIONES EN OFERTAS

DATOS DE LA UNIVERSIDAD

INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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

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

En esta sección podrás acceder a todas las universidades y otras alianzas de la comunidad laboral en las cuales haya publicado ofertas.

## Filtrar la búsqueda por:

- **Estado de la empresa.**
- **Nº de empleados: para filtrar por el volumen de empleados de la oferta.**

# Informes

Accede a los informes disponibles sobre, ofertas, facultades y candidatos disponibles en la plataforma de empleo que

The screenshot shows the 'Informes' section of the Unidversia platform for the company 'Consulting S.L.'. The top navigation bar includes 'PUBLICAR OFERTA', a notification bell with a red dot, settings, and user profile icons. The left sidebar has a dark theme with icons for Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (labeled 'BETA'), and Corporate Page. The main content area displays summary statistics: 7 OFERTAS PUBLICADAS, 441 OFERTAS DE EMPLEO, 357 OFERTAS DE PRÁCTICAS, and 46 CONVENIOS FIRMADOS. A 'DESCARGAR INFORME COMPLETO' button is available. Below this, a chart titled 'EVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS' (SEP 2019 - AGO 2020) shows the number of new job and internship offers per month. The chart data is summarized in the following table:

| Mes | Nuevas ofertas de empleo | Nuevas ofertas de prácticas |
|-----|--------------------------|-----------------------------|
| MAY | 369                      | 0                           |
| JUN | 148                      | 0                           |
| JUL | 221                      | 0                           |
| AGO | 0                        | 0                           |
| SEP | 0                        | 0                           |
| OCT | 0                        | 0                           |
| NOV | 0                        | 0                           |
| DIC | 0                        | 0                           |
| ENE | 0                        | 0                           |
| FEB | 0                        | 0                           |
| MAR | 0                        | 0                           |
| ABR | 0                        | 0                           |

Podrás visualizar:

- Total de ofertas acumuladas que haya publicado, 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 tu 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 poder formar parte de tu portal, el usuario podrá registrarse y acceder a través de los siguientes botones.:

- **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 estén registrados en la Empresa, podrán acceder a la página de la Empresa.



# Corporate Page

Personaliza al máximo tu portal corporativo:

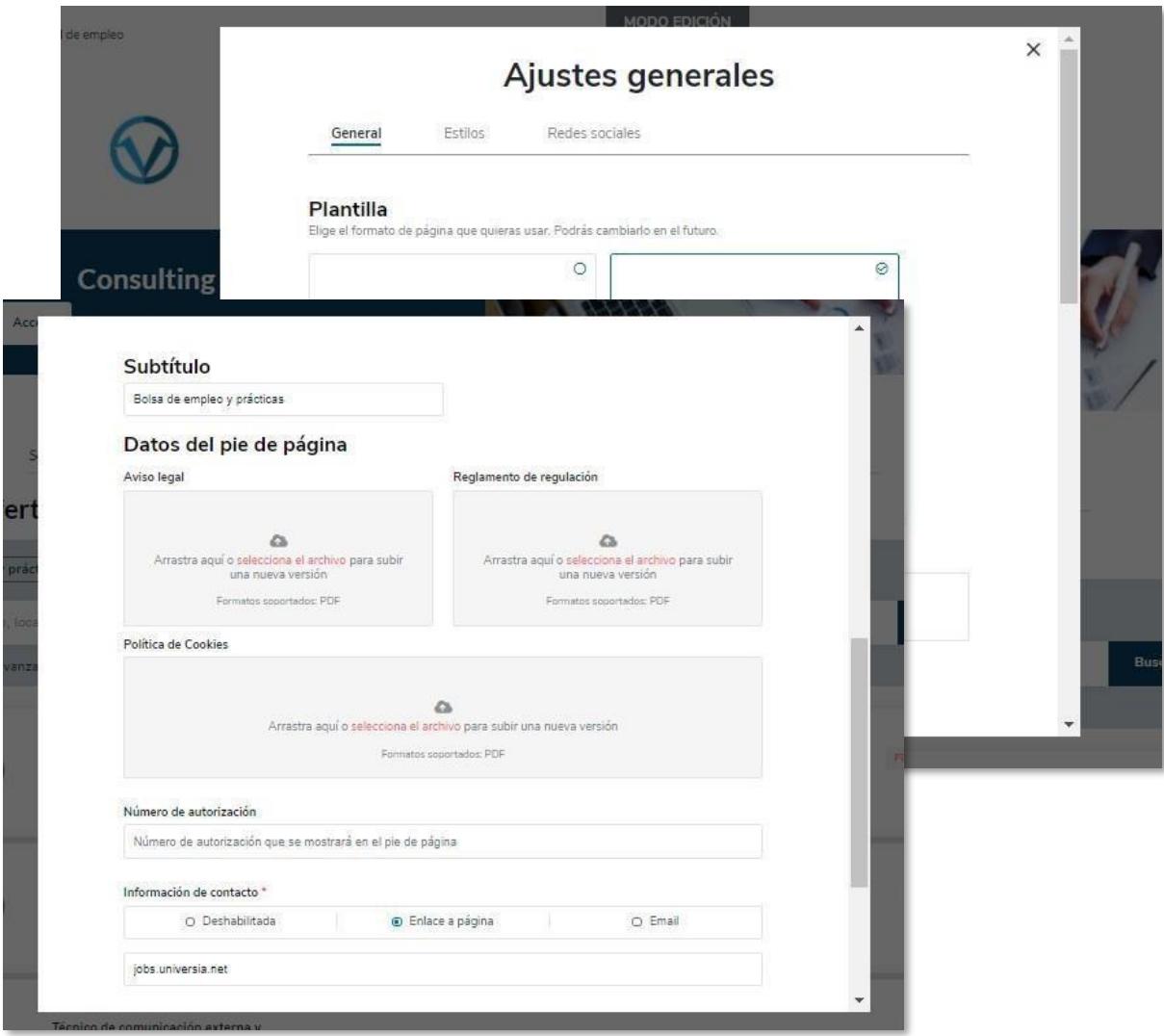
- **“Sobre nosotros”(Máximo 500 caracteres):** Donde podrán hacer una introducción de su Empresa.
- **Logo de su Empresa:** Podrán incluir un logo de su Empresa en formato cuadrado (400x400).
- **Banner de su Empresa:** Podrán incluir un banner con la imagen que quieran poner sobre su Empresa (1100x300).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

The screenshot shows a web-based editor for a corporate page. At the top right, there are buttons for 'MODO EDICIÓN' (Edit Mode) and 'AJUSTES' (Settings). A blue arrow points from the text above to the 'AJUSTES' button. The main content area displays a dark blue header with the company logo (a stylized 'V' inside a circle) and the text 'Consulting S.L.' and 'Bolsa de empleo y prácticas'. Below this is a registration form with 'Regístrate' and 'Acceso' buttons. To the right is a photograph of two people working at a desk with laptops and papers. The main body of the page has a heading 'Sobre nosotros' with a subtext 'Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en qué podemos ayudarte?'. Below this is a search bar labeled 'Busca ofertas' with dropdowns for 'de' (set to 'empleo y prácticas'), a search input for 'Puesto, localización o empresa...', and a city/country input for 'Ciudad, código postal...'. There is also a 'Buscar' button and a 'Búsqueda avanzada' link. Two job listings are shown: 'Programa de Talento IT' (Prácticas) and 'Analista de Sistemas' (Empleo). Both listings include the company name 'Consulting S.L.', location 'Madrid (España)', and a date 'Hoy'.

# Corporate Page

**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 página pública.
- **Imagen de cabecera de portal:** Podrá incluir un banner con la imagen que deseé 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 página web o un email para poder contactar con la Empresa.

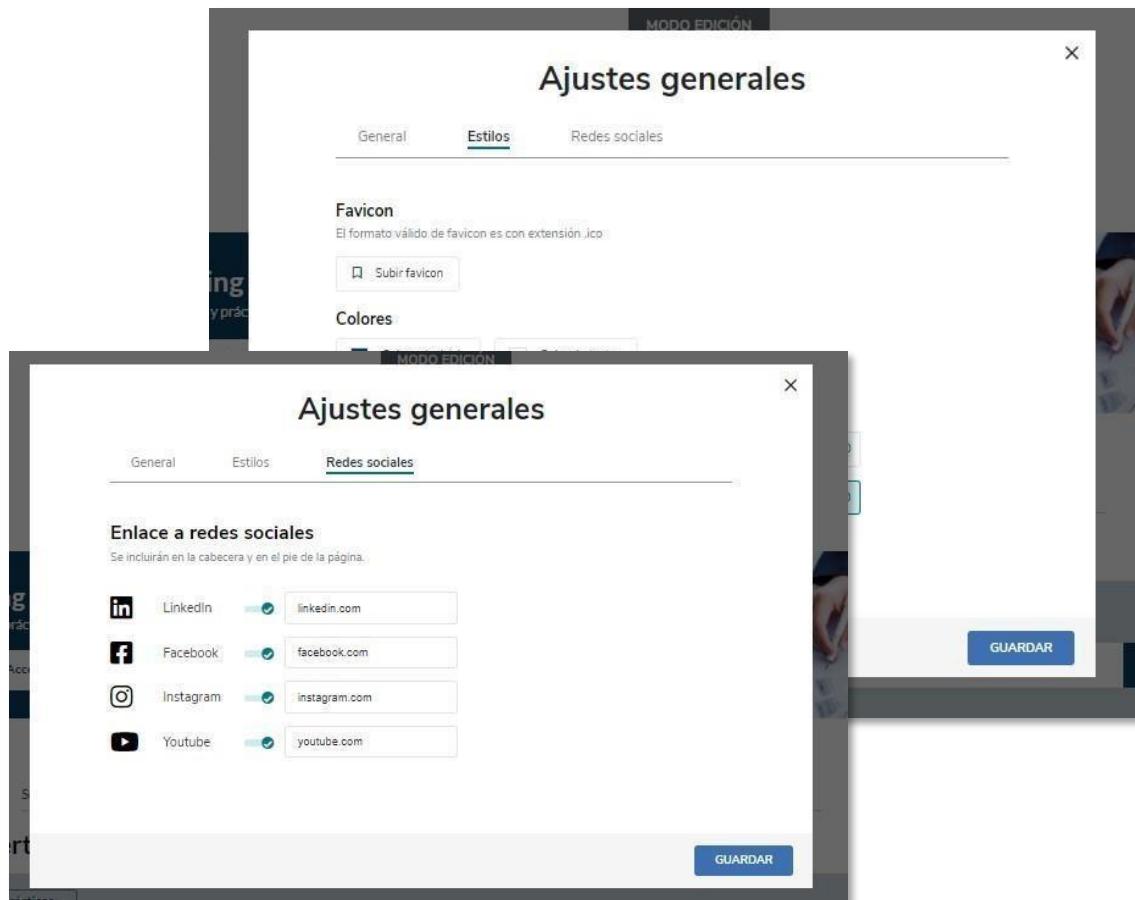


# Corporate Page

**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.

**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.



# Notificaciones

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

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

The screenshot shows the Universia software interface with a dark sidebar on the left containing navigation links: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a red 'NUEVA' badge), and Corporate Page. The main area displays 'Consulting S.L.' information, including 'OFERTAS PROPIAS' (5 PUBLICADAS, 5 FINALIZADAS) and 'ULTIMAS OFERTAS PUBLICADAS' (Ferocious cat with experience in street figths, Analista de Sistemas, Vendedores/as, Informatico, Oferta estatica). A large 'Notificaciones' panel is open on the right, showing three new notifications: 'Un candidato nuevo se registró en la oferta prueba 3' (18/06/10 nov. 2020), 'Un candidato nuevo se registró en la oferta Técnico de comunicación externa y digital' (12/36 15 oct. 2020), and 'Un candidato nuevo se registró en la oferta Programa de Talento IT' (17/20 06 oct. 2020). It also displays statistics: 3 NUEVAS NOTIFICACIONES, 1 EMPRESA, and 8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS. A 'Marcar todas como leídas' button is visible at the bottom of the notifications panel.

# Panel de ajustes

**Al hacer clic sobre la rueda que se encuentra en la esquina superior derecha accederás al panel de ajustes donde podrás 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

The screenshot shows the 'Panel de ajustes' (Settings) page for 'Consulting S.L.' in a web application. The left sidebar has a dark theme with white text and icons for 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes (BETA)', and 'Corporate Page'. The 'Corporate Page' option is highlighted. The main content area has a light background. At the top, there's a blue header bar with the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and several small icons. Below the header, the title 'Panel de ajustes' is displayed. The first section is titled 'PERSONALIZACIÓN' and contains a placeholder for 'Imagen para el avatar del portal' with 'Cambiar' and 'Eliminar' buttons. Below that is a section for 'Color de la interfaz' with four color options: Rojo (Red), Azul (Blue), Aqua (Teal), and Mostaza (Mustard). The 'Azul' option is selected. The final section is 'Plantilla del anexo' with a placeholder for a document template and instructions to 'Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión' (Drag here or select file to upload a new version). At the bottom right is a blue 'GUARDAR AJUSTES' (Save changes) button. A large blue arrow points upwards from the bottom right towards the top right corner of the screen, indicating where to click to access the settings.

# Opciones generales

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
- Gestión de permisos
- Datos de entidad
- Desconectarse (para salir de nuestro perfil)



## 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

A screenshot of the "Ajustes de perfil" (Profile Settings) page. It shows a form for editing the administrator's profile. The fields include:

- > PERFIL DEL ADMINISTRADOR
- Nombre \*: Oscar
- Apellido \*: Figueira
- Teléfono \*: Añada su teléfono
- Género \*:
  - Mujer
  - Hombre
  - No quiero contestar
- Ciudad de residencia \*:  
Escriba su dirección
- Email:  
omfr.13+5@gmail.com
- Foto de perfil:  
Arrasta o selecciona imagen

# Administrar Sub-entidades

Administrar sub-entidades.

**Las Sub-entidades os van a permitir diferenciar la gestión de publicación de ofertas en caso de que la empresa sea tan grande que cuente con distintas sedes o esté repartida por el mundo.**

The screenshot displays the 'Administrador de sub-entidades' (Sub-entity Manager) interface. The main window shows a list of sub-entities under the company 'Consulting S.L.':

- Consulting S.L. (Cuenta principal)
- Consulting S.L. España
- Consulting S.L. Francia

A modal window is open for 'Consulting S.L.', showing the following fields:

- Nombre: Nombre comercial
- Razón social: Razón social / nombre fiscal
- NIF / CIF: Número identificativo fiscal
- Sector de actividad: (empty)
- Nº de empleados: 0 - 10
- Dirección postal: Esciba su dirección
- Logo: (empty field with placeholder 'Arrasta o selecciona imagen')

In the top right corner of the main window, there is a button labeled '+ AÑADIR EMPRESA' with a blue arrow pointing to it.

# Administrar Sub-entidades

## 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 shows two interface components related to managing permissions and inviting users.

**Main Interface (Gestionar permisos):**

- Left Sidebar:** Includes links for Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page.
- Header:** Shows the company name "Consulting S.L.", a "PUBLICAR OFERTA" button, and user icons.
- Content Area:** Titled "Gestionar permisos". It has tabs for "Sub-entidades" and "Gestionar permisos" (which is selected). A search bar at the top right says "Filtrar por correo electrónico o entidad".
  - Empresa Filter:** Set to "Todas".
  - Role Filter:** Set to "Todos".
  - Invitation Status Filter:** Set to "Todas".
  - Table:** Displays a list of users with their emails, roles, and companies. For example:

| CORREO ELECTRÓNICO          | ROL           | EMPRESA                |
|-----------------------------|---------------|------------------------|
| 1@yopmail.com               | Administrador | Consulting S.L.        |
| fernando.martin@yopmail.com | Administrador | Consulting S.L.        |
| elena.diaz@yopmail.com      | Administrador | Consulting S.L.        |
| lucia.perez@yopmail.com     | Administrador | Consulting S.L. España |

**Modal Window (Invitar usuarios):**

- Title:** "Invitar usuarios".
- Enterprise Selection:** A dropdown menu labeled "Elige una opción".
- Invitations Section:** A text input field for "Correo electrónico" containing "mail@example.com" and a dropdown for "Tipo de permiso".
- Buttons:** "INVITAR A USUARIOS" and a "+ AÑADIR MÁS" button.