



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**.

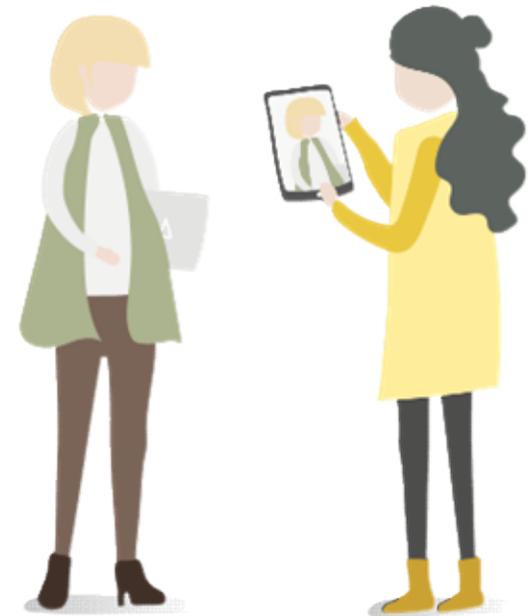
¿Qué es la nueva plataforma de Universia Empleo?

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 en Universia Empleo <https://jobs.universia.net> y haz clic en "Acceso Empresas"



The screenshot displays the Universia Empleo website interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'SELECCIONA TU PAIS', 'FUNDACION UNIVERSIA', 'ESPAÑOL (ES)', 'Acceso Universidades', 'Acceso Empresas', and 'Acceso'. Below this, the 'uni>ersia' logo is on the left, and a menu on the right includes 'Qué estudiar', 'Dónde estudiar', 'Becas', 'Empleo', and 'Más'. The 'Empleo' link is highlighted with a red hand cursor. The main content area features a large banner with the text 'Encuentra el trabajo que te haga crecer' and 'De lo tuyo. Que encaje con lo que eres y quieres ser.' Below the banner are two buttons: 'Acceso' and 'Regístrate'. A search box is present with the text 'Buscar ofertas de' followed by a dropdown menu showing 'empleo y prácticas'. Below the search box 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 box. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Descubre por qué Universia', 'Talento joven', and 'Acceso empresas', with the 'Acceso empresas' link highlighted by a red hand cursor.

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

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

No soy un robot

 reCAPTCHA

[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



uni>ersia

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 * NIF / CIF *
Razón social / nombre fiscal Número identificador fiscal

Sector de actividad *
+ AÑADIR

Nº de empleados * Dirección postal *
0 - 10 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 displays the uni>ersia dashboard for Consulting S.L. The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (BETA), and Corporate Page. 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:**

Oferta	Fecha	Ubicación	Inscripciones
Técnico de Comunicación y RSC	09 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
- INSCRIPCIONES EN OFERTAS:** 8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS

A dropdown menu titled "PUBLICAR OFERTA" is shown in the top right corner, with options for "Oferta de empleo" and "Oferta de prácticas".

Publicación de oferta de empleo

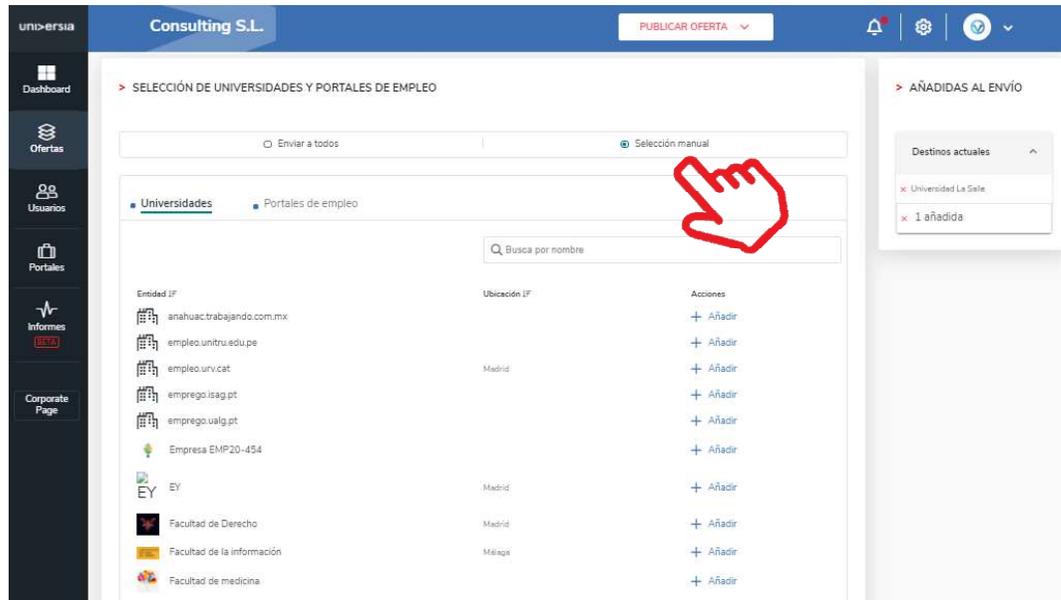
2 Para publicar una **oferta de empleo** deberá completar la siguiente información:

- 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' (Job title) with a sub-field for 'Título asociado al nombre del puesto', 'Lugar de trabajo' (Work location) with a sub-field for 'Escriba su dirección', and a 'Número de vacantes' (Number of vacancies) field set to 1. There are also 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 and a sub-field for 'Describe las principales tareas y responsabilidades del puesto'. The form is part of a 'Corporate Page' and has a 'PUBLICAR OFERTA' button in the top right corner.

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 displays the 'Publicar oferta de empleo' (Publish job offer) interface. At the top, the user is logged in as 'uni>ersia Consulting S.L.' with a 'PUBLICAR OFERTA' button. The main heading is 'Publicar oferta de empleo' and the progress indicator shows 'Paso 3 de 3: Vista previa'. A dropdown menu for 'Tiempo de vigencia' (Validity period) is open, showing options for 1, 2, and 3 months. A red hand cursor points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' (Update offer) button. The job details on the right include the title 'Analista de Sistemas', company 'Consulting S.L.', description 'Hola esto es una prueba', and 'Jornada' '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 part of a 4-step process, 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'. The 'DATOS DE LA OFERTA' section includes fields for 'Tipo de práctica' (Curricular or Extracurricular), 'Nombre de la práctica' (with a sub-field for 'Título asociado al nombre de la práctica'), 'Lugar de la práctica' (with a sub-field for 'Escriba su dirección'), 'Mostrar como empresa anónima' (checkbox), 'Posibilidad de trabajo en remoto' (checkbox), and 'Número de vacantes' (a numeric input field currently set to 1). The 'DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA' section includes a field for 'Descripción de la práctica'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page.

Publicación oferta de prácticas

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

uni>ersia 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

Q 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 * Nº de teléfono

Correo electrónico del tutor Número de teléfono del tutor

Cancelar Añadir un tutor

Q Busca por nombre, apellidos o email

Raul Gonzalez RaulGonzalez@yopmail.com

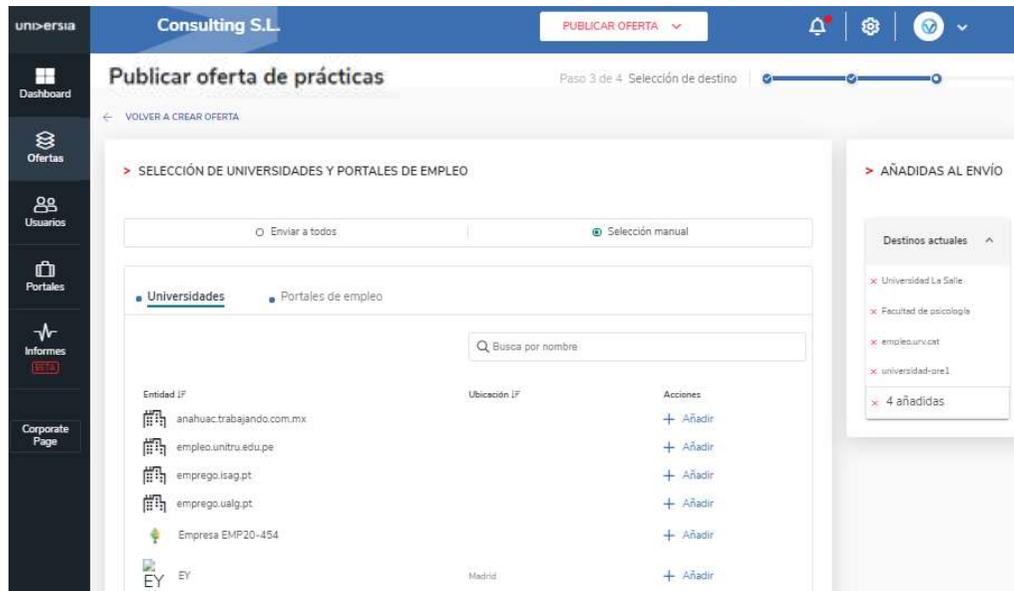
TUTOR/A SELECCIONADO

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.

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".

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Publicar oferta de prácticas

Paso 4 de 4 Vista previa

OPCIONES DE PUBLICACIÓN

Tiempo de vigencia *

Elige una opción ▾

- 1 mes
- 2 meses
- 3 meses

ACTUALIZAR OFERTA

Programa de Talento IT
Consulting S.L.
900 horas de duración

Descripción

¿Buscas tu primer empleo en tecnología?

Para hacer posible la transformación digital de nuestra empresa necesitamos seguir creciendo y sumando con personas como tú. Por ello hemos creado el Programa de nuevo talento IT con un plan de desarrollo y formación desde el inicio para que puedas crecer como profesional IT dentro de nuestra compañía.

Información adicional

¿Quieres formar parte de nuestro equipo?

Estos son los requisitos que te pedimos, si te ves reflejado, no dudes en que este es tu sitio:

- Has estudiado o estás finalizando un Grado Universitario en Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, etc. bien un Ciclo Formativo de Grado Superior de Informática (DAW o DAM).
- Sabes programar en java y tienes conocimientos/interés por la programación en general.
- Te apasionan los retos, el aprendizaje continuo y quieres saber cómo se lleva a cabo la Transformación Digital.
- Compartes nuestros valores, eres una persona comprometida que disfruta trabajando en equipo y a la que no le da miedo ni el cambio ni el error.

Programa formativo

- Porque nuestra vida personal es lo más importante, tenemos horario flexible, 30 días de vacaciones y jornada intensiva los viernes y dos meses y medio en verano.
- Programa de retribución flexible a medida: seguro médico, tarjeta de transporte público, cheques guardería, tarjeta restaurante, etc.

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' (Job Offer List) interface. The top navigation bar includes 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Oferta, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The main content area displays a list of job offers with filters for 'Publicadas', 'Borradores', 'Finalizadas', 'Anuladas', and 'Caducadas'. A search bar is located at the top right, and a 'Descargar ofertas' button is highlighted in red. The list includes offers like 'Analista de Sistemas', 'Analista de medición digital', 'Prácticas Marketing', and 'Técnico de comunicación externa y digital'.

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 shows the Uni>ersia job offer management interface. The top navigation bar includes the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and user profile icons. The main content area displays the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' at 'Consulting S.L.' in Madrid, Spain. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The main content area displays the job title, company logo, and a list of requirements and competencies. A red hand icon points to the 'Detalle de la oferta' tab.

Detalle de la oferta | Candidatos activos | Candidatos descartados

Vigencia: 5 feb. 2021

Técnico de comunicación externa y digital
Consulting S.L.
3 meses

Descripción
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!

Buscamos un compañero/a cuyas principales funciones serán:

- 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.

Competencias

- Flexibilidad

Idiomas

- Chino: Alto
- Catalán: Básico
- Español: Nativo

Experiencia
de 3 a 5 años

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)

The screenshot shows a web interface for 'Consulting S.L.' with a sidebar on the left containing navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'BETA' badge), and Corporate Page. The main content area is titled 'Técnico de comunicación externa y digital' (Madrid, España) and includes a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below the title, there are tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos' (selected), and 'Candidatos descartados'. A table displays candidate data with columns for 'Preseleccionado/a', 'Entrevista telefónica', 'Entrevista presencial', and 'Seleccionado/a'. Each cell contains a 'Correo' icon and a checkbox. The 'Entrevista presencial' checkbox for 'Candidato Preprueba' is checked. At the bottom, there is a notification bar with '1 Notificaciones pendientes de envío', a 'DESCARTAR' button, and an 'ENVIAR NOTIFICACIONES' button with a red hand cursor pointing to it.

			Preseleccionado/a	Entrevista telefónica	Entrevista presencial	Seleccionado/a
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"/>

Gestión de ofertas

The screenshot displays the unipersia HR management interface. At the top, the company name 'Consulting S.L.' is visible, along with a 'PUBLICAR OFERTA' button and navigation icons. The main header shows the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain, with options to 'Editar oferta' and 'Opciones'. Below this, there are tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados', with 'Candidatos activos' selected. A list of candidates is shown, including 'Jose Antonio Peralvo', 'Candidato Preprueba', and 'Laura Garrido Perez'. A red hand cursor points to 'Laura Garrido Perez'. An inset window shows the detailed profile for 'Laura Garrido Perez', including contact information, academic background, and professional experience.

unipersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Usuarios Portales Informes (SETE) Corporate Page

Técnico de comunicación externa y digital Madrid (España)

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia 5 feb. 2021

Preseleccionado/a Entrevista telefónica Entr

Jose Antonio Peralvo
Candidato Preprueba
Laura Garrido Perez

unipersia Consulting S.L. Laura Garrido Perez

Perfil del candidato CV y anexos Notas

> 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
Practicas departamento de Marketing Empresa1 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

uniersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Técnico de comunicación externa y digital Madrid (España)

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia 5 feb. 2021

Jose Antonio Peralvo
Candidato Preprueba
Laura Garrido Perez

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).

Perfil del candidato **CV y anexos** Notas

> DOCUMENTOS ADJUNTADOS

Laura Garrido Perez.pdf CV CANDIDATO.pdf lorem_ipsum_definicion.pdf

> CURRÍCULUM DEL CANDIDATO

DESCARGAR Última actualización 19 nov. 2020

Laura Garrido Perez

Teléfono 606060606
Correo electrónico lauragarridoperez@hotmail.com
Dirección -
Fecha de nacimiento

MI TRABAJO IDEAL

Mi trabajo ideal es aquel que me permita tener horarios flexibles

Gestión de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface for managing job offers. The main heading is 'Técnico de comunicación externa y digital' (Madrid, España). The interface is divided into sections: 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A list of candidates is shown, with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. A detailed view of this candidate is shown, including a profile picture, name, and tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The 'Notas' tab is active, showing two entries from 'Oscar Figueira' dated 'hace un mes'. The first note states: 'Finalmente mejor descartar este candidato'. The second note states: 'Este candidato puede pasar de fase'. There is a text input field for adding a note and a button labeled 'AÑADIR NOTA'. At the bottom, there are buttons for 'Descartar' and 'Seleccionado/a'.

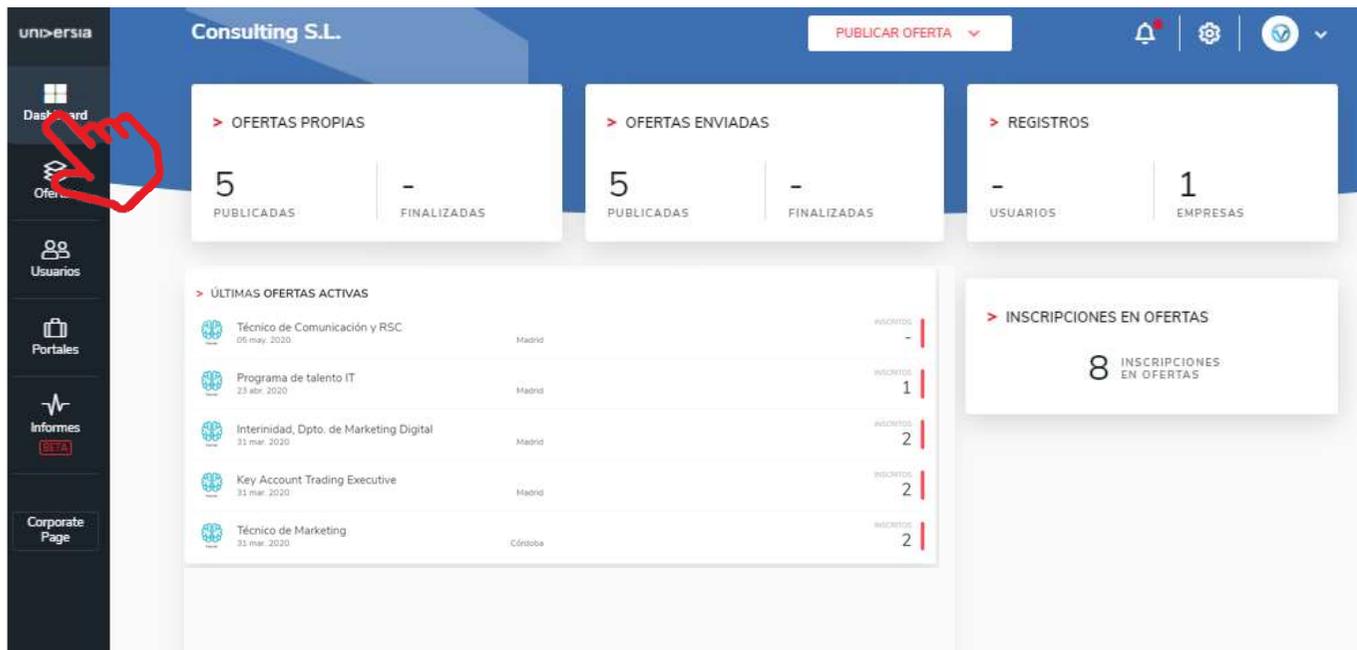
9

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

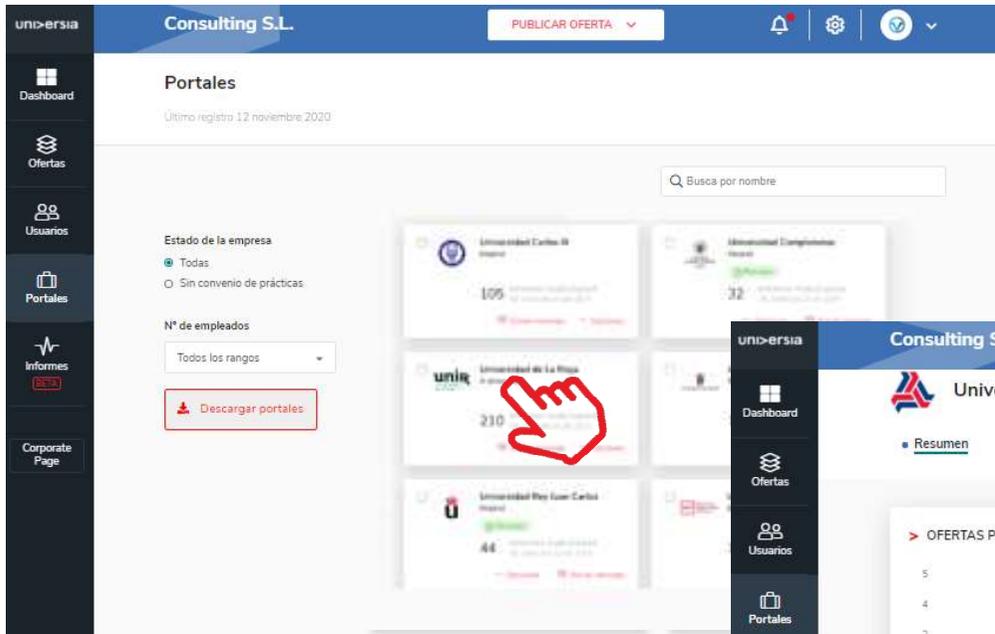
Podrá visualizar el listado de todos aquellos candidatos registrados en su plataforma de empleo así como acceder a los datos que hayan cumplimentado y a los archivos (CV) que hayan subido a la plataforma.

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 page for 'Consulting S.L.' on the uni>ersia platform. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area shows a list of users with filters for 'Estado del usuario' (Inscritos a ofertas, Nuevos) and 'Situación académica' (Todos, Estudiante, Titulado, Perfil incompleto). A red hand icon points to the 'Usuarios' menu item in the sidebar. A red box highlights the 'Descargar usuarios' button. An inset window shows the detailed profile of a candidate named Francisco Bachiller, including contact information, academic qualifications, and professional experience.

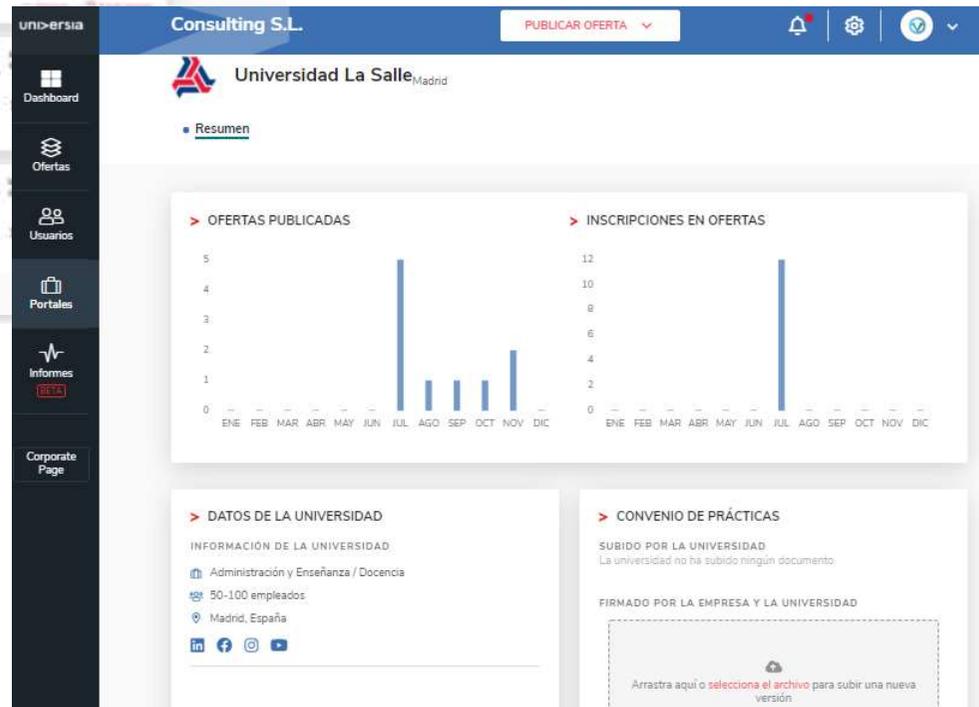
Portales



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

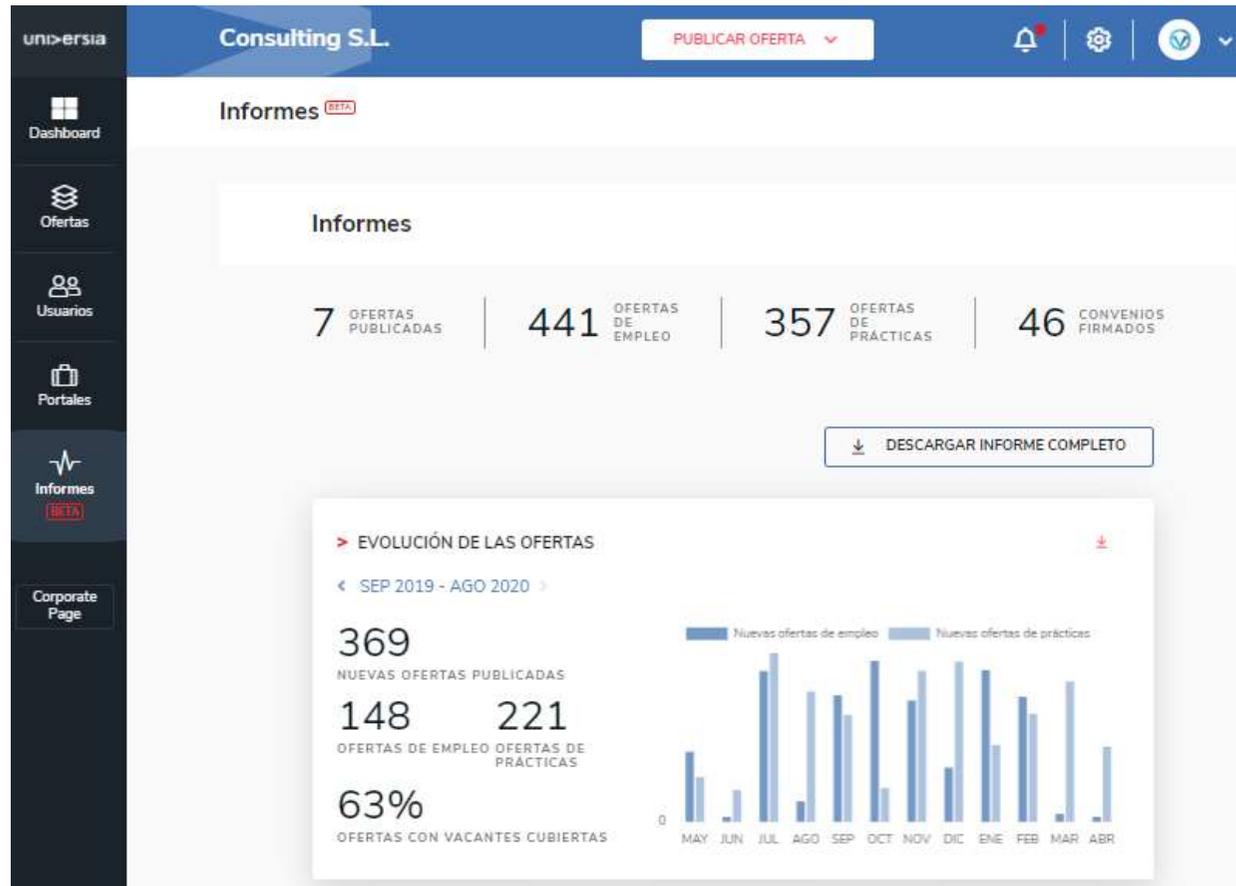


Haciendo clic en el nombre de la Universidad, podrán acceder a la siguiente información:

- 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:

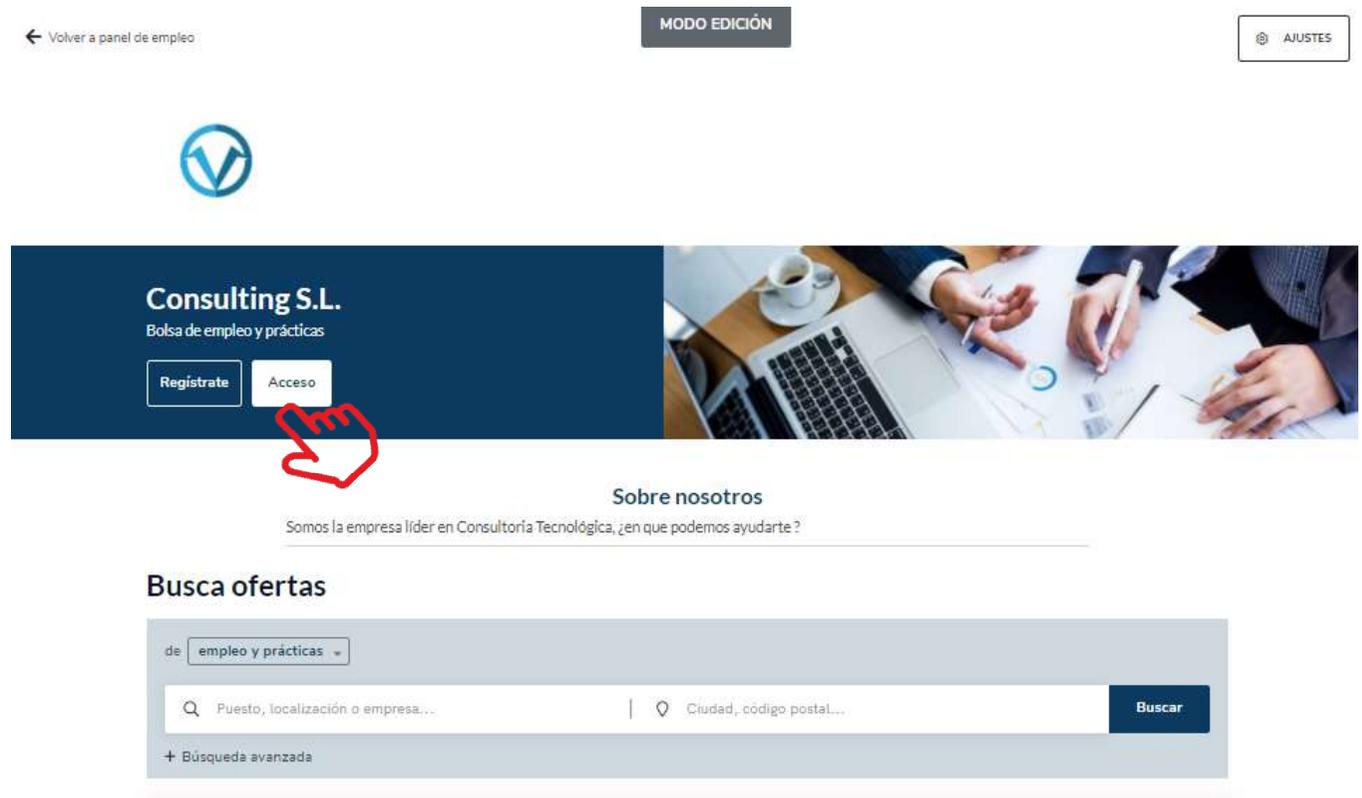
- Total de ofertas acumuladas que haya publicando, diferenciando entre ofertas de empleo o de prácticas.
- Evolución de las ofertas publicadas (ofertas nuevas, de empleo o de prácticas).

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 ▾

Q 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 mostrará:

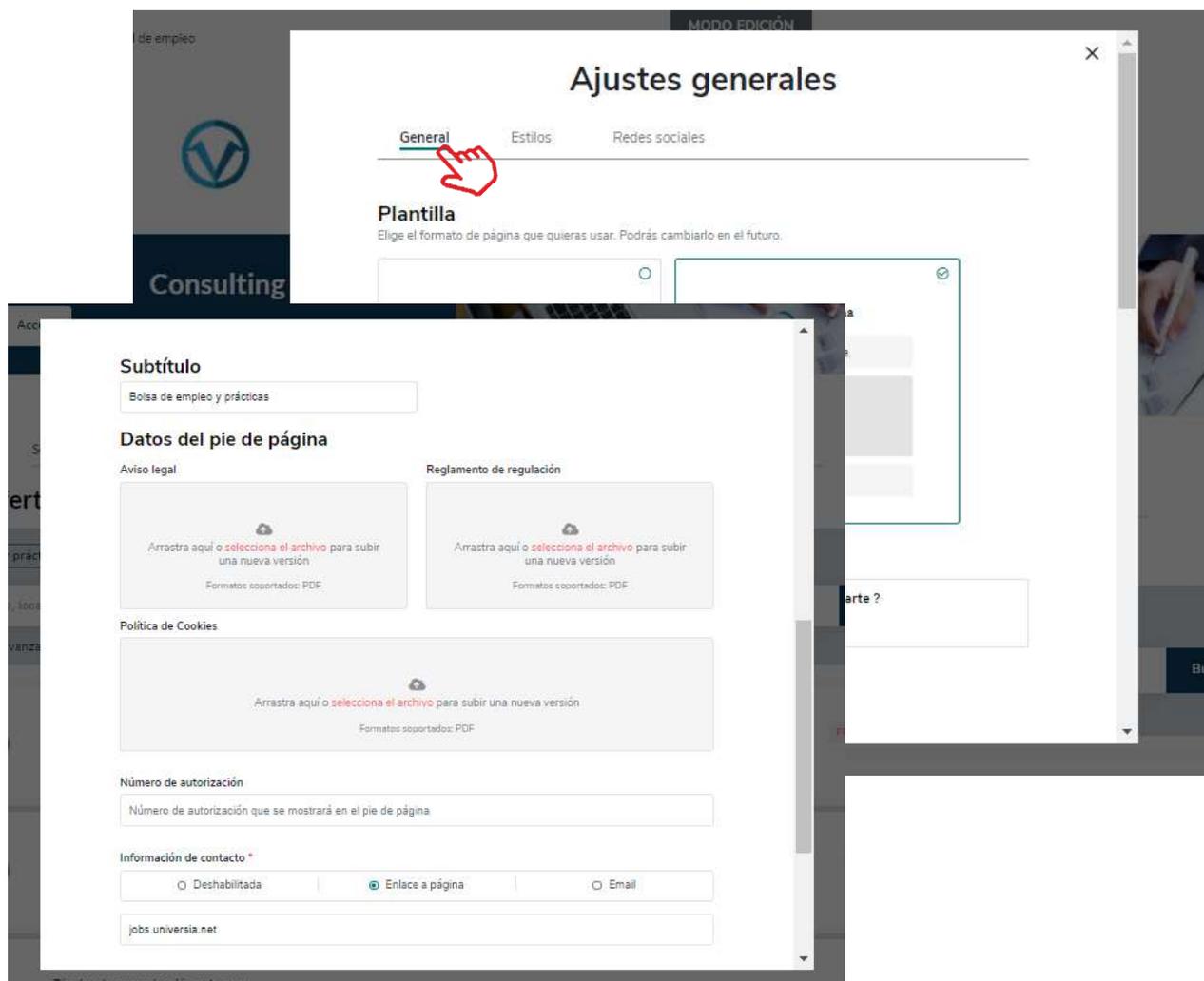
- **“ Sobre nosotros”(Máximo 500 caracteres):** Donde podrán hacer una introducción de su Empresa.
- **Logo de su Empresa:** Podrán incluir un logo de su Empresa en formato cuadrado (400x400).
- **Banner de su Empresa:** Podrán incluir un banner con la imagen que quieran poner sobre su Empresa (1100x300).
- **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.

The screenshot displays the Corporate Page for Consulting S.L. At the top, there is a navigation bar with a back arrow labeled "Volver a panel de empleo", a "MODO EDICIÓN" button, and an "AJUSTES" button with a gear icon. A red hand cursor icon points to the "AJUSTES" button. Below the navigation bar is the Consulting S.L. logo and a banner with the text "Consulting S.L. Bolsa de empleo y prácticas" and buttons for "Regístrate" and "Acceso". The main content area features a "Sobre nosotros" section with the text "Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?". Below this is a "Busca ofertas" section with a search bar containing "empleo y prácticas" and a "Buscar" button. The search results show two job listings: "Programa de Talento IT" and "Analista de Sistemas", both with "Prácticas" and "Empleo" status indicators. The footer includes the Consulting S.L. logo, the text "Con la colaboración de Universia", and social media icons for Contacto, LinkedIn, Facebook, Instagram, and YouTube.

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:

- 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 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 página web o un email para poder contactar con la Empresa.

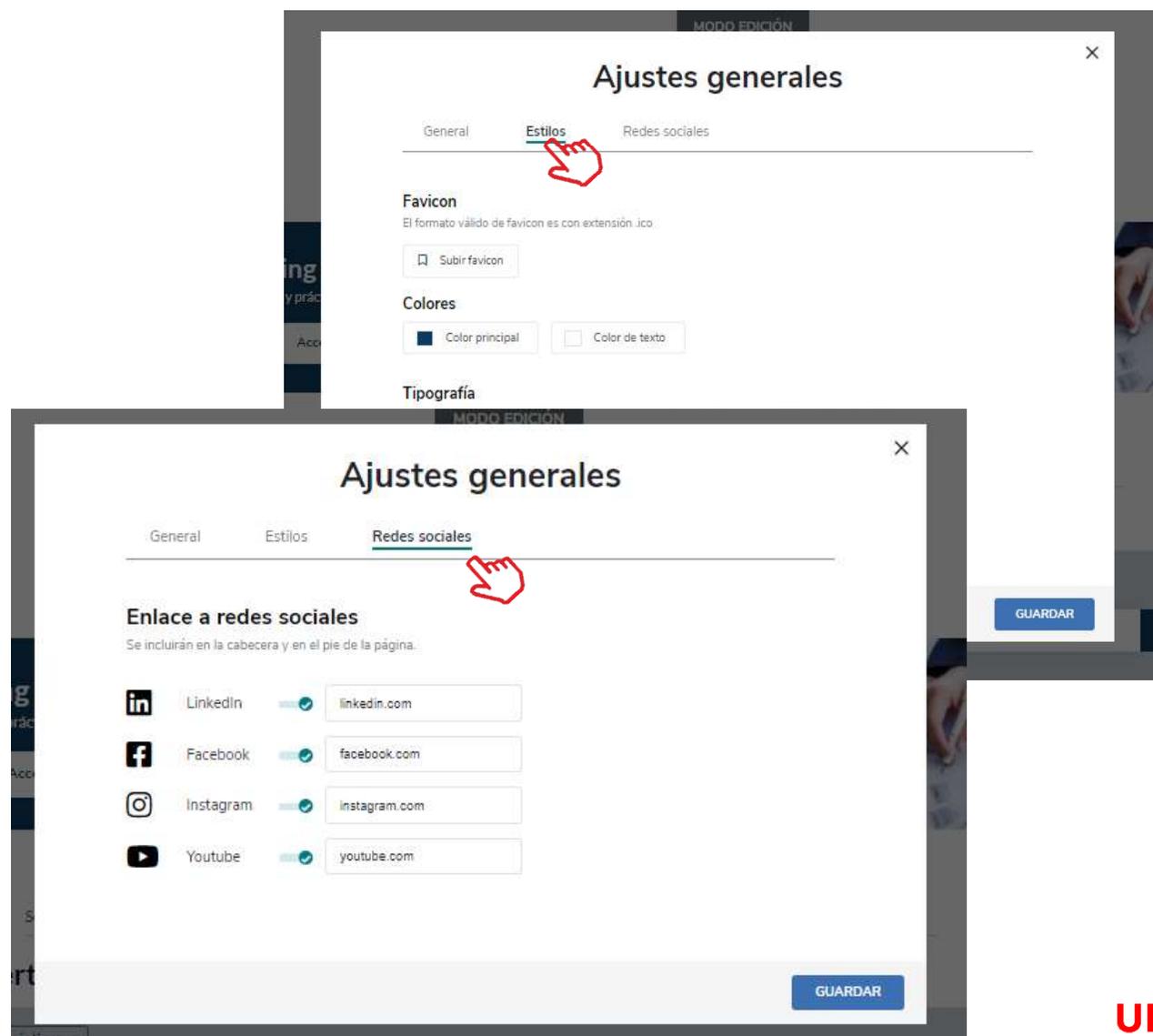


Corporate Page

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.



Notificaciones

Al hacer clic sobre la campana que se encuentra en la esquina superior derecha accederá 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 displays the uni>ersia Consulting S.L. dashboard. A notification panel is open, showing three 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)
- Un candidato nuevo se registró en la oferta Programa de Talento IT (17:20 06 oct. 2020)

Below the notifications, there is a section for 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' (Latest Active Offers) with the following data:

Job Offer	Location	Registered
Técnico de Comunicación y RSC (05 may. 2020)	Madrid	0
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

Other dashboard elements include: 'OFERTAS PROPIAS' (5 PUBLICADAS, 0 FINALIZADAS), 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' (8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS), and a sidebar with navigation options like Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page.

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

The screenshot displays the 'Panel de ajustes' (Settings Panel) for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The header includes the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and navigation icons for notifications, settings, and user profile. A red hand icon points to the settings gear icon. The main content area is titled 'Panel de ajustes' and contains the following sections:

- PERSONALIZACIÓN**
 - Imagen para el avatar del portal: A circular profile picture with a blue checkmark and two buttons: 'Cambiar' and 'Eliminar'.
- Color de la interfaz**: Four color selection options: 'Rojo' (Red), 'Azul' (Blue), 'Aqua' (Teal), and 'Mostaza' (Mustard). The 'Azul' option is currently selected.
- Plantilla del anexo**: A large grey box with a cloud upload icon and the text: 'Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión'. Below it, it says 'Formatos soportados: .pdf'.

A 'GUARDAR AJUSTES' (Save Settings) button is located at the bottom right of the settings panel.

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 dashboard for 'Consulting S.L.'. The top screenshot shows the main dashboard with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Ofertas', and 'Usuarios'. The main content area has three cards: 'OFERTAS PROPIAS' (5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS), 'OFERTAS ENVIADAS' (5 PUBLICADAS, - FINALIZADAS), and 'REGISTRO DE 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' (Mujer, Hombre, No quiero contestar), 'Ciudad de residencia' (Escriba su dirección), 'Email' (omfr.13+5@gmail.com), and 'Foto de perfil' (Arrostra o selecciona imagen).

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' page in the uni>ersia system. The main interface shows a list of sub-entities under the heading 'Consulting S.L.'. A red hand icon points to the '+ AÑADIR EMPRESA' button. An inset window shows the form for adding a new sub-entity with the following fields:

- Nombre * (Nombre comercial)
- Razón social * (Razón social / nombre fiscal)
- NIF / CIF * (Número identificador fiscal)
- Sector de actividad * (+ AÑADIR)
- Nº de empleados * (0 - 10)
- Dirección postal * (Escriba su dirección)
- Logo (Arrastra o selecciona imagen)
- DATOS DE CONTACTO (Persona 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. The main content area includes a search bar 'Filtra por correo electrónico o entidad', a filter for 'Empresa' (Todas), and radio buttons for 'Rol' (Todos, Administrador) and 'Estado de la invitación' (Todas, Aceptadas, Pendientes). A table lists users with columns for 'CORREO ELECTRONICO', '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 an email, and choose a 'Tipo de permiso'. The 'Invitaciones' section includes a note: 'Añade el correo de las personas que quieres que se unan a esta entidad. Recibirán un correo electrónico donde podrán establecer su contraseña.' and a '+ AÑADIR MÁS' button.

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.

The screenshot displays the Uni>ersia user interface. At the top, a red banner reads "La Empresa MILOSA quiere añadirte como colaborador en su espacio de empleo". Below this, the text "MILOSA INVITADO COMO COLABORADOR" is visible. A prominent red button labeled "Aceptar invitación" is highlighted with a red hand cursor. In the bottom left, the "Inicia sesión" (Log in) section includes input fields for "Email" and "Contraseña" (Password), with a "He olvidado mi contraseña" (I forgot my password) link. A modal window titled "¿Aún no te has registrado?" (Still not registered?) is overlaid on the right, listing benefits of registration: "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 "Regístrate ahora" (Register now) button is at the bottom of the modal. The Uni>ersia logo is present in the bottom left and right corners.

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

The screenshot shows the 'Datos de la Empresa' (Company Data) form in the uni>ersia system. The form is titled 'Consulting S.L.' and includes a 'PUBLICAR OFERTA' button in the top right corner. The form is divided into two main sections: 'DATOS DE LA EMPRESA' and 'DATOS DE CONTACTO'.

DATOS DE LA EMPRESA:

- Nombre ***: Consulting S.L.
- Razón social ***: Consulting S.L.
- NIF / CIF ***: 02273345W
- Sector de actividad ***: Administrativos (checked) + AÑADIR
- Nº de empleados ***: 0 - 10
- Dirección postal ***: Entrevista Boadilla Del Monte, Av. de Cantabria, Boadilla del Monte, Madrid, España
- Logo**: A placeholder icon with 'Cambiar' and 'Eliminar' buttons.

DATOS DE CONTACTO:

- Persona de contacto ***: Elena Diaz
- Email de contacto ***: elena.diaz@yopmail.com
- Teléfono de contacto ***: 600000000

A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of the form.

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

The image shows a promotional banner for uni>ersia.es on the right and a contact form on the left. The banner features the text "¿Eres una empresa que busca talento joven?" and "escubre como podemos ayudarte" with a red hand cursor pointing to the "Contacta con nosotros" link. The contact form includes the following fields and options:

- ¿Necesitas ayuda?** Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 6 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, Incidencias
- Mensaje:** Escribe tu mensaje aquí...
- Sube tu archivo:** Selecciona un archivo
- He leído y entiendo la [Política de Privacidad](#)
- Enviar** button



uni>ersia