



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://jobboard.universia.net/ulpgc> y haz clic en "Como Empresa" y a continuación "Regístrate"



## Sobre nosotros

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través de este espacio, quiere ofrecerte oportunidades de empleo tanto nacional como internacional

## Busca ofertas

de



## Sobre nosotros

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través de este espacio, quiere ofrecerte oportunidades de empleo tanto nacional como internacional

## Busca ofertas

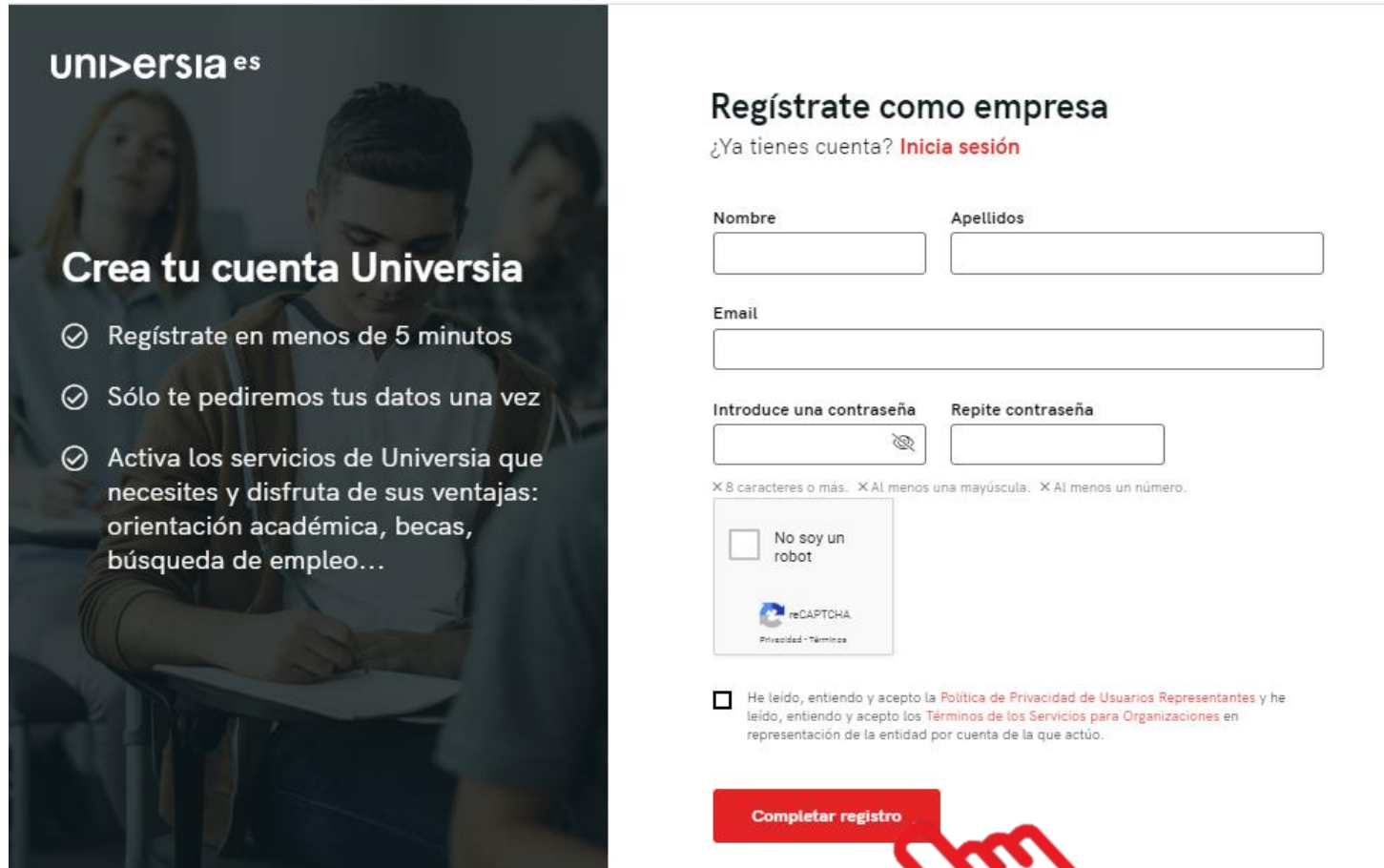
de

+ Búsqueda avanzada

# 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 Corporativo
- 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](#)

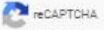
Nombre  Apellidos

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**



# 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
- Datos de contacto:  
Persona de contacto,  
email y teléfono

Formulario de registro de empresa:

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre \*

Razón social \*

CIF / CNPJ / CUIT / NIF / NIT / RUC / RUT \*

Sector de actividad \*

Nº de empleados \*

Dirección postal \*

Logo

**DATOS DE CONTACTO**

Persona de contacto \*

Email de contacto \*

Teléfono de contacto \*

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



# Inicio de sesión y registro de Empresa

5

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 Universia Jobs valide su oferta.

Universia sigue un protocolo de validación de empresas cuya finalidad es proteger a sus usuarios de la posible filtración de ofertas fraudulentas.

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 coincide 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 displays the Universia Jobs user interface. At the top, a dark blue header contains a briefcase icon and the text "Hola, Oscar". Below this, a message reads: "Te damos la bienvenida a **empleo Universia**. Vamos a crear tu perfil de empresa y para ello debes activar el servicio. Además con ello podrás:". Three menu items are listed: "Crear tu perfil de empresa y publicar las ofertas de empleo que necesitas cubrir", "Gestionar el listado de candidatos y las solicitudes de manera sencilla", and "Seguir un evolutivo de tus ofertas para que sepas cómo funcionan en la comunidad".

The main dashboard area has a red top bar with "PUBLICAR OFERTA" and a warning icon. A red notification box says "Entendido". A black tooltip points to the "OFERTAS ENVIADAS" section, stating: "Esta empresa aún no ha sido verificada por Universia". The dashboard shows three statistics: "0 PUBLICADAS", "0 FINALIZADAS", and "0 CANDIDATOS".

# 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 the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and profile icons. 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 their titles, dates, locations, and the number of registrants.
- INSCRIPCIONES EN OFERTAS:** 8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS

Título	Fecha	Lugar	Inscritos
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

A close-up of the 'PUBLICAR OFERTA' dropdown menu, showing two options: 'Oferta de empleo' and 'Oferta de prácticas'.



# Publicación de oferta de empleo

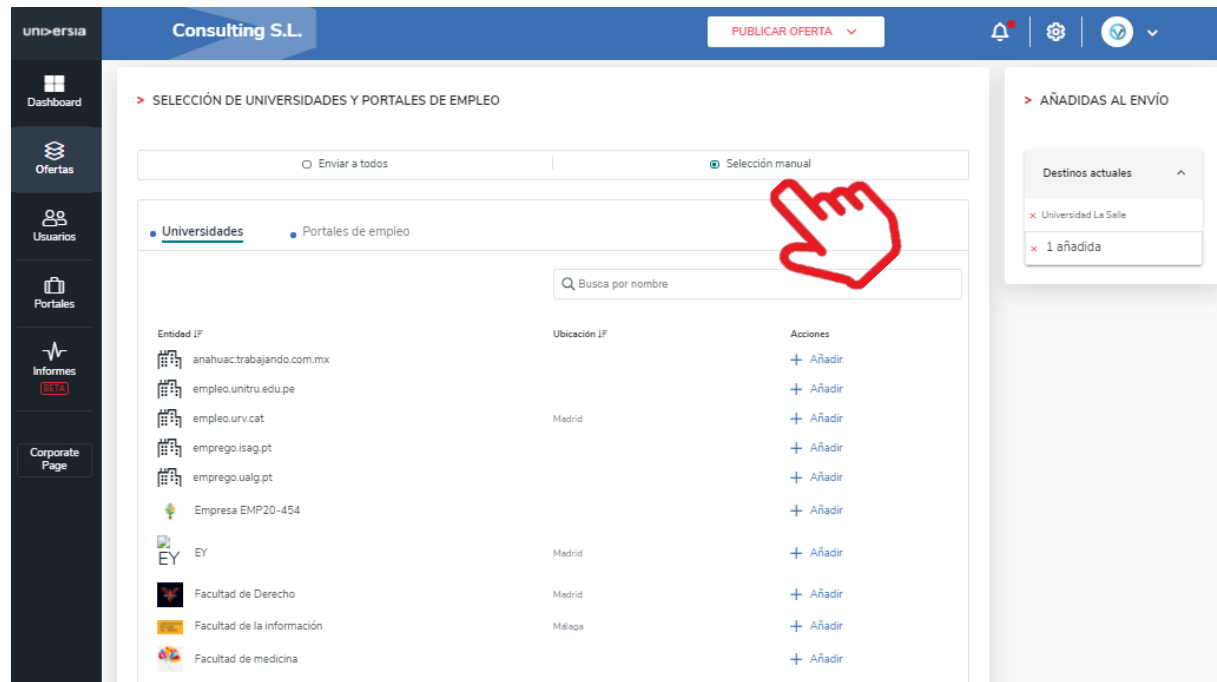
2 Para publicar una oferta de empleo deberá completar la siguiente información:

- 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' form in the uni>ersia system. The form is titled 'Publicar oferta de empleo' and is part of a 3-step process, currently on 'Paso 1 de 3 Datos de la oferta'. The form is divided into two main sections: 'DATOS DE LA OFERTA' and 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO'. In the 'DATOS DE LA OFERTA' section, there are fields for 'Nombre del puesto' (with a sub-field for 'Título asociado al nombre del puesto'), 'Lugar de trabajo', and 'Número de vacantes' (set to 1). There are also toggle switches for 'Mostrar como empresa anónima' and 'Posibilidad de trabajo en remoto'. The 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO' section has a 'Descripción del puesto' field with a rich text editor toolbar. The form is part of a dashboard for 'Consulting S.L.' with a 'PUBLICAR OFERTA' button in the top right. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'BETA' badge), and Corporate Page.

# Publicación de oferta de empleo

**3 Selección de destino.** Seleccione el destino en el que querrá que se muestre su oferta de empleo. Podrá realizar una selección manual o enviar la oferta a toda la comunidad,



The screenshot shows the 'Consulting S.L.' interface for selecting destinations. At the top, there is a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below it, the page is titled 'SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y PORTALES DE EMPLEO'. There are two radio buttons: 'Enviar a todos' (unselected) and 'Selección manual' (selected). A red hand icon points to the 'Selección manual' option. Below this, there are two tabs: 'Universidades' (selected) and 'Portales de empleo'. A search bar labeled 'Busca por nombre' is present. The main content area is a table with columns for 'Entidad IF', 'Ubicación IF', and 'Acciones'. The table lists various entities and their locations, with an '+ Añadir' button for each. The 'Acciones' column contains '+ Añadir' for each row.

Entidad IF	Ubicación IF	Acciones
anahuac.trabajando.com.mx		+ Añadir
empleo.untruu.edu.pe		+ Añadir
empleo.urv.cat	Madrid	+ Añadir
emprego.isag.pt		+ Añadir
emprego.ualg.pt		+ Añadir
Empresa EMP20-454		+ Añadir
EY	Madrid	+ Añadir
Facultad de Derecho	Madrid	+ Añadir
Facultad de la información	Málaga	+ Añadir
Facultad de medicina		+ Añadir

**4 Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, la empresa podrá dar el máximo alcance a su 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:** Podrá seleccionar la entidad en el que querrá que se muestre su oferta de empleo. En caso de que no desee compartir su oferta con toda la comunidad, podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que desee que visualice su oferta.

# 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. The top navigation bar includes the 'uni>ersia' logo, the company name 'Consulting S.L.', and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The main content area is titled 'Publicar oferta de empleo' and 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 is pointing at 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 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 'Publicar oferta de prácticas' and is at 'Paso 1 de 4 Datos de la oferta'. The form includes the following sections:

- DATOS DE LA OFERTA**
  - Tipo de práctica:  Curricular,  Extracurricular
  - Nombre de la práctica \*
    - Título asociado al nombre de la práctica
  - Lugar de la práctica:
    - Escriba su dirección
  - Mostrar como empresa anónima:
  - Posibilidad de trabajo en remoto:
  - Número de vacantes \*
    - 1 +
- Remuneración bruta**
  - Visible en la oferta:
  - € Anual 0 1000

A red button labeled 'CONTINUAR' is located at the bottom right of the form.

# 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

<input checked="" type="radio"/> 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

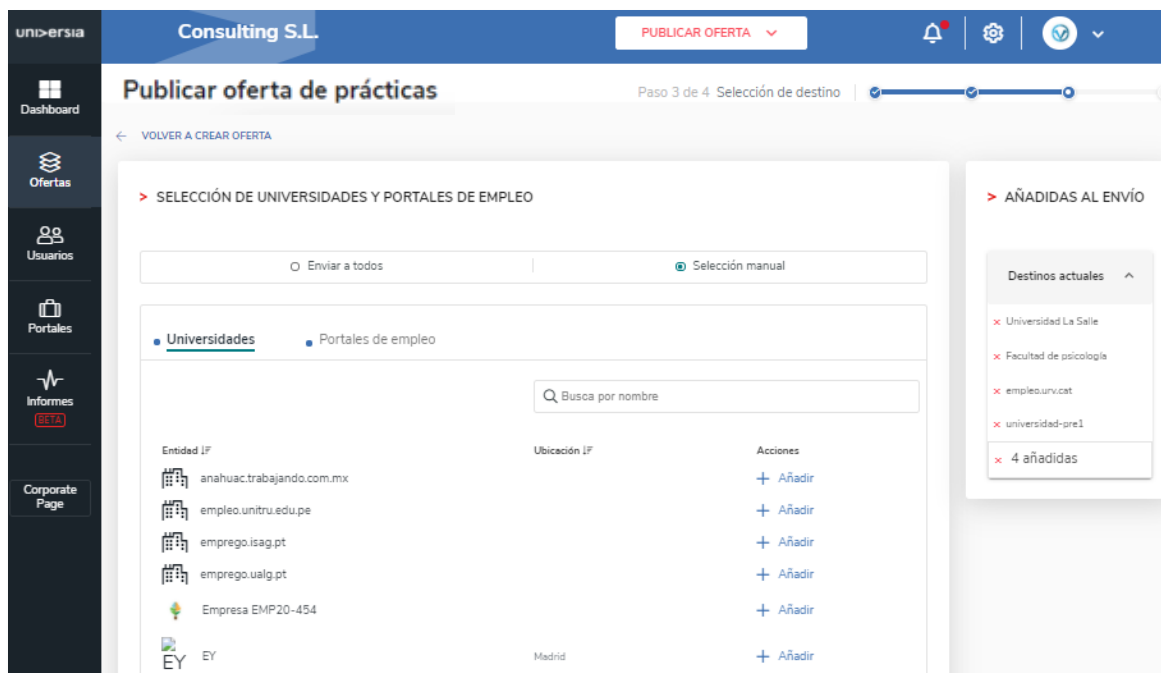
Cancelar Añadir un tutor

**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 prácticas.



**9** **Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, la empresa podrá dar el máximo alcance a su 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:** Podrá seleccionar la entidad en el que querrá que se muestre su oferta de empleo. En caso de que no desee compartir su oferta con toda la comunidad, podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que desee que visualice su oferta.



# 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.

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

### Listado de ofertas

Publicación más reciente

Nombre de la oferta o empresa

Publicadas	0
Borradores	3
Finalizadas	0
Caducadas	0

Tipo de oferta

- Empleo (EM)
- Prácticas (PR)

Descargar ofertas

EM	Analista de Sistemas	Madrid (España) - Oferta de empleo	- INSCRITOS	> - CONTINUAN	>> - SELEC.	...
PUBLICADA						Opciones
EM	Analista de medición digital	Madrid (España) - Oferta de empleo	- INSCRITOS	> - CONTINUAN	>> - SELEC.	...
PUBLICADA						Opciones
EM	Prácticas Marketing	Barcelona (España) - Oferta de empleo	1 INSCRITOS	> 1 CONTINUAN	>> - SELEC.	...
PUBLICADA						Opciones
EM	Técnico de comunicación externa y digital	Madrid (España) - Oferta de empleo	3 INSCRITOS	> 3 CONTINUAN	>> - SELEC.	...
PUBLICADA						Opciones

**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 management interface. At the top, there's a navigation bar with the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', and a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below this, the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' is displayed for 'Madrid (España)'. There are three tabs: 'Detalle de la oferta' (selected), 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A red hand cursor icon points to the 'Candidatos activos' tab. The main content area shows the job details for 'Técnico de comunicación externa y digital' at 'Consulting S.L.' (posted 3 months ago). The description includes: '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!'. It also lists the main functions: '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', and 'Gestionar los canales digitales propios y participarás en su mejora: web corporativa, proyecto Data Salud, etc.'. The 'Competencias' section lists 'Flexibilidad'. The 'Idiomas' section lists 'Chino: Alto', 'Catalán: Básico', and 'Español: Nativo'. The 'Experiencia' section lists 'de 3 a 5 años'. On the left sidebar, there are icons for 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The 'Informes' icon has a 'BETA' label.

# 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	Entrevista telefónica	Entrevista presencial	Seleccionado/a
			Correo	Correo	Correo	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"/>

# Gestión de ofertas

The screenshot displays the 'uni>ersia' job management system interface. The top navigation bar includes the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and various utility icons. The main content area shows a job listing for 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, with tabs for '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. An inset window displays the detailed profile for Laura Garrido Perez, including contact information, academic background, and professional experience.

**uni>ersia 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

Preseleccionado/a Entrevista telefónica Entr

Jose Antonio Peralvo  
Candidato Preprueba  
Laura Garrido Perez

**uni>ersia 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

The screenshot shows the 'Consulting S.L.' interface. The main header includes 'PUBLICAR OFERTA' and navigation icons. The job title 'Técnico de comunicación externa y digital' is displayed, along with 'Madrid (España)'. Below the job title, there are tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. The 'Candidatos activos' tab is selected, showing a list of candidates: Jose Antonio Peralvo, Candidato Preprueba, and Laura Garrido Perez. A red hand icon points to the name '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).

The screenshot shows the candidate profile for 'Laura Garrido Perez'. The page has tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. Under 'DOCUMENTOS ADJUNTADOS', there are three files: 'Laura Garrido Perez.pdf', 'CV CANDIDATO.pdf', and 'lorem\_ipsum\_definicion.pdf'. Under 'CURRÍCULUM DEL CANDIDATO', there is a 'DESCARGAR' button and the text 'Última actualización 19 nov. 2020'. The curriculum section shows the candidate's name 'Laura Garrido Perez', contact information (Teléfono 606060606, Correo electrónico lauragarridoperez@hotmail.com), and a section titled 'MI TRABAJO IDEAL' with the text 'Mi trabajo ideal es aquel que me permita tener horarios flexibles'.



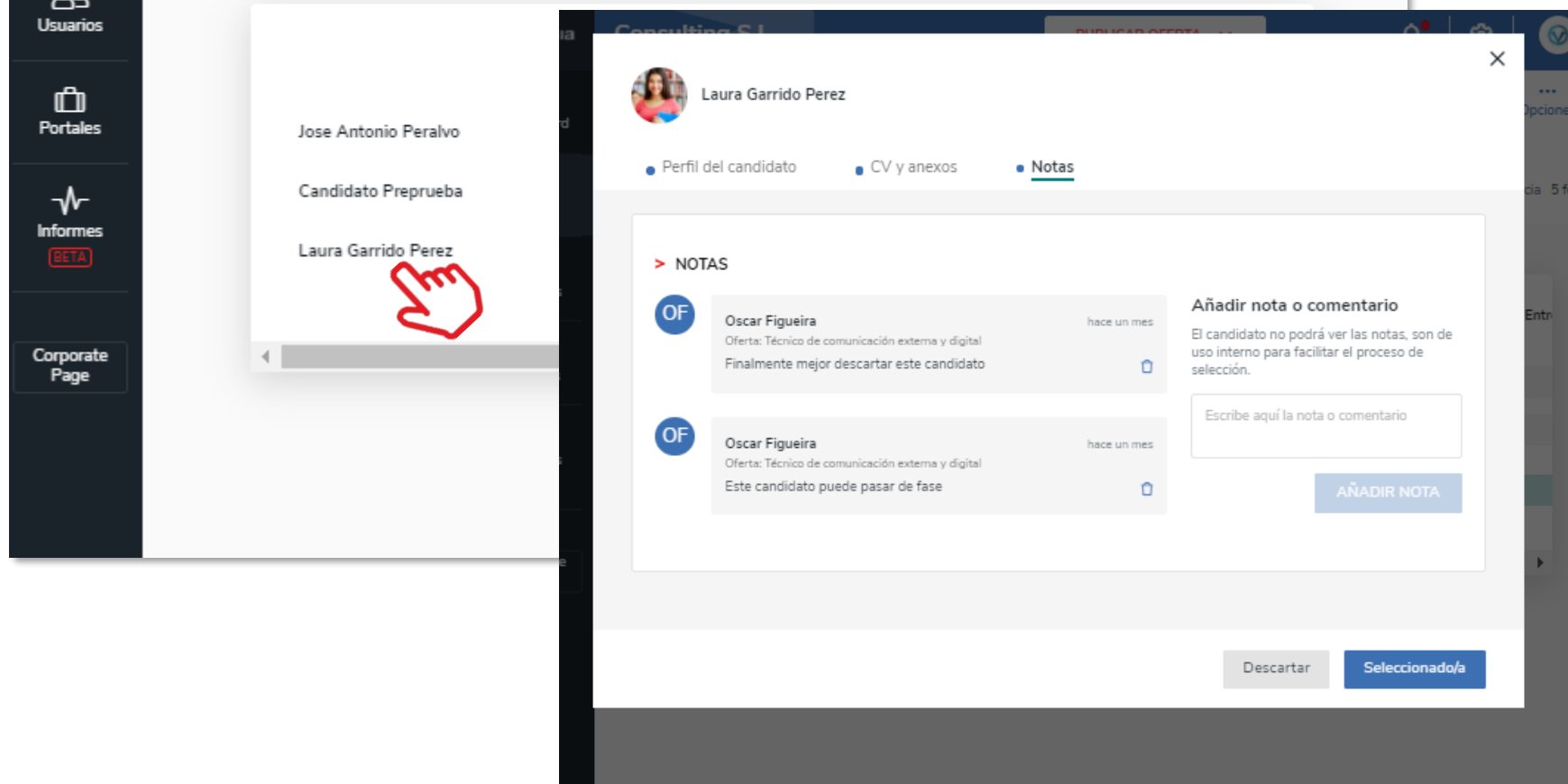
# Gestión de ofertas



9

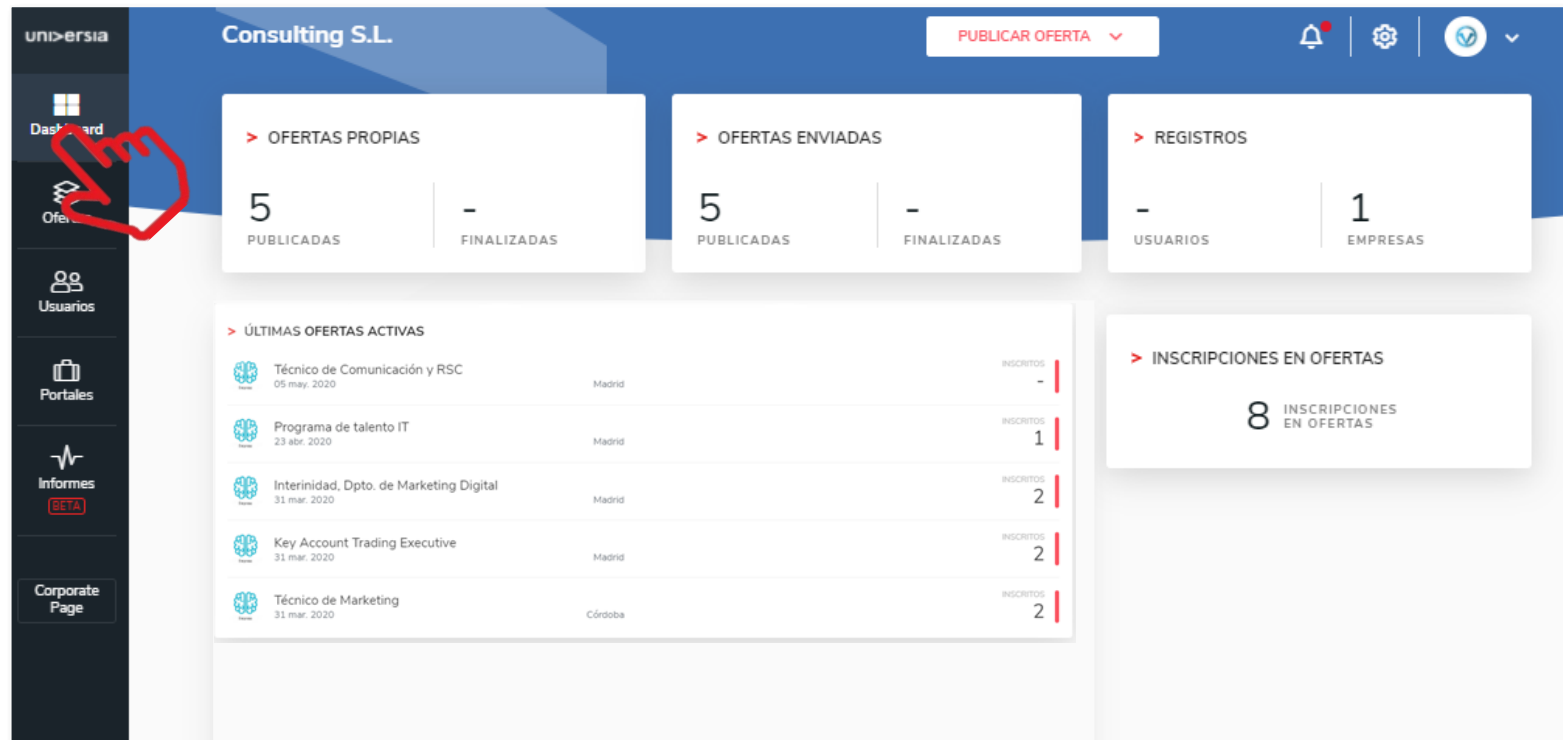
Podrá visualizar el **CV del candidato** haciendo clic sobre su nombre. Esto le dará acceso a **CV y adjuntos**:

- 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 en formato CSV.

The screenshot displays the 'Usuarios' 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 is titled 'Usuarios' and features a search bar with the text 'Actividad más reciente' and a filter input 'Filtra por nombre, DNI o email'. Below the search bar, there are filter sections for 'Estado del usuario' (Inscritos a ofertas, Nuevos) and 'Situación académica' (Todos, Estudiante, Titulado, Perfil incompleto). A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios (highlighted with a red hand icon), Portales, Informes (BETA), and Corporate Page. A red box highlights the 'Descargar usuarios' button. An inset window shows the profile of 'Francisco Bachiller' with tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The profile details include contact information, academic qualifications, and professional experience.

# Portales

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

## Portales

Último registro 12 noviembre 2020

Busca por nombre

Estado de la empresa

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

Nº de empleados

Todos los rangos

DESCARGAR PORTALES

Universidad	Ofertas Publicadas
Universidad Carlos III Madrid	105
Universidad Complutense Madrid	32
Universidad de La Rioja	210
Universidad de Burgos	105
Universidad Rey Juan Carlos Madrid	44
Universidad Pompeu Fabra Barcelona	12

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.

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

## Universidad La Salle Madrid

OFERTAS PUBLICADAS

INSCRIPCIONES EN OFERTAS

> 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

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 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 PRÁCTICAS

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

Consulting S.L.  
Con la colaboración de Universia

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 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.

**Ajustes generales**

General Estilos Redes sociales

**Plantilla**  
Elige el formato de página que quieras usar. Podrás cambiarlo en el futuro.

**Subtítulo**  
Bolsa de empleo y prácticas

**Datos del pie de página**

Aviso legal  
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión  
Formatos soportados: PDF

Reglamento de regulación  
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión  
Formatos soportados: PDF

Política de Cookies  
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión  
Formatos soportados: PDF

**Número de autorización**  
Número de autorización que se mostrará en el pie de página

**Información de contacto \***

Deshabilitada |  Enlace a página |  Email

jobs.universia.net

# 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.

The image displays two overlapping screenshots of a web editor's settings interface. Both windows are titled 'Ajustes generales' (General Settings) and have a 'MODO EDICIÓN' (Edit Mode) header. The top window shows the 'Estilos' (Styles) tab selected, with a red hand cursor pointing to it. Below the tabs, there are sections for 'Favicon' (with a 'Subir favicon' button), 'Colores' (with 'Color principal' and 'Color de texto' options), and 'Tipografía'. The bottom window shows the 'Redes sociales' (Social Networks) tab selected, with a red hand cursor pointing to it. This window features an 'Enlace a redes sociales' section with a list of social media platforms (LinkedIn, Facebook, Instagram, Youtube) and their corresponding website URLs in input fields. A 'GUARDAR' (Save) button is visible in the bottom right corner of both windows.

# 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 dashboard for Consulting S.L. The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a BETA badge), and Corporate Page. The main content area features a 'PUBLICAR OFERTA' button and a notification bell icon. A notification panel is open, showing three notifications about new candidates registering for job offers. Below the notifications, there is a section for 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' with a table of job listings.

Job Title	Date	Location	Inscritos
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

The screenshot displays the 'Panel de ajustes' (Settings Panel) for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (marked BETA), and Corporate Page. The main content area is titled 'Panel de ajustes' and features a 'PERSONALIZACIÓN' section. Under 'PERSONALIZACIÓN', there is an 'Imagen para el avatar del portal' with a 'Cambiar' button and an 'Eliminar' button. Below this, the 'Color de la interfaz' section offers four color options: Rojo, Azul (selected), Aqua, and Mostaza. At the bottom, the 'Plantilla del anexo' section includes a drag-and-drop area with the text 'Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión' and 'Formatos soportados: .pdf'. A 'GUARDAR AJUSTES' button is located at the bottom right. A red hand icon points to the settings gear in the top right corner of the header.

# 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
- Gestión de permisos
- 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 Consulting S.L. dashboard. The top screenshot shows the dashboard with a dropdown menu open, highlighting the 'Ajustes de perfil' option. The bottom screenshot shows the 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' form with fields for Name, Surname, Phone, Gender, City of residence, Email, and Profile photo.

**Top Screenshot: Dashboard Overview**

- Header: uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA
- Dashboard: 5 OFERTAS PROPIAS (PUBLICADAS, FINALIZADAS), 5 OFERTAS ENVIADAS (PUBLICADAS, FINALIZADAS), REGISTRO USUARIOS
- Dropdown Menu (highlighted):
  - Ajustes de perfil
  - Administrar sub-entidades
  - Gestionar permisos
  - Datos de entidad
  - Desconectarse

**Bottom Screenshot: Perfil del Administrador**

- Form Fields:
  - 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: Arrastra 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' interface. The main view shows a list of sub-entities for 'Consulting S.L.', including 'Consulting S.L.', 'Consulting S.L. España', and 'Consulting S.L. Francia'. 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 Name, Social Reason, NIF/CIF, Sector of Activity, Number of Employees, and Postal Address.

Sub-entidad	Fecha de creación	Estado
Consulting S.L.	08 jul. 2020	Cuenta principal / Cuenta seleccionada
Consulting S.L. España	12 nov. 2020	
Consulting S.L. Francia	12 nov. 2020	

**Formulario de Administración de Sub-entidades:**

- 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  
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 for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The interface includes a sidebar with navigation options such as Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The main content area is titled 'Gestionar permisos' and features a search bar, filters for 'Empresa' (Company) and 'Rol' (Role), and a table of users. A red hand icon points to the '+ INVITAR A USUARIOS' (Invite users) button. A modal window titled 'Invitar usuarios' (Invite users) is open, showing fields for 'Empresa' (Company), 'Correo electrónico' (Email), and 'Tipo de permiso' (Type of permission), along with an 'INVITAR A USUARIOS' 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 image shows a composite of two screenshots from the Uni>ersia platform. The top screenshot is an email invitation from 'La Empresa MILOSA' to 'MILOSA', inviting the user to join as a collaborator. It features a prominent red button labeled 'Aceptar invitación'. A red hand cursor icon is positioned over this button. The bottom screenshot shows the Uni>ersia login page. On the left, there is a login form with fields for 'Email' and 'Contraseña', and a red 'Iniciar sesión' button. On the right, there is a registration overlay with the heading '¿Aún no te has registrado?' and a list of 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 'Regístrate ahora' button is at the bottom of the overlay. The Uni>ersia logo is visible in the top left and bottom right corners of the overall image.

# 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 displays a web interface for managing company data. The header includes the logo 'uni>ersia', the company name 'Consulting S.L.', and a 'PUBLICAR OFERTA' button. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'DATA' label), and Corporate Page. The main content area is titled 'DATOS DE LA EMPRESA' and contains several form fields:

- Nombre \***: Consulting S.L.
- Reazón social \***: Consulting S.L.
- NIF / CIF \***: 02273345W
- Sector de actividad \***: Administración (checked) + AÑADIR
- Nº de empleados \***: 0 - 10
- Dirección postal \***: Entrevista Bosdilla Del Monte, Av. de Cantabria, Bosdilla 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

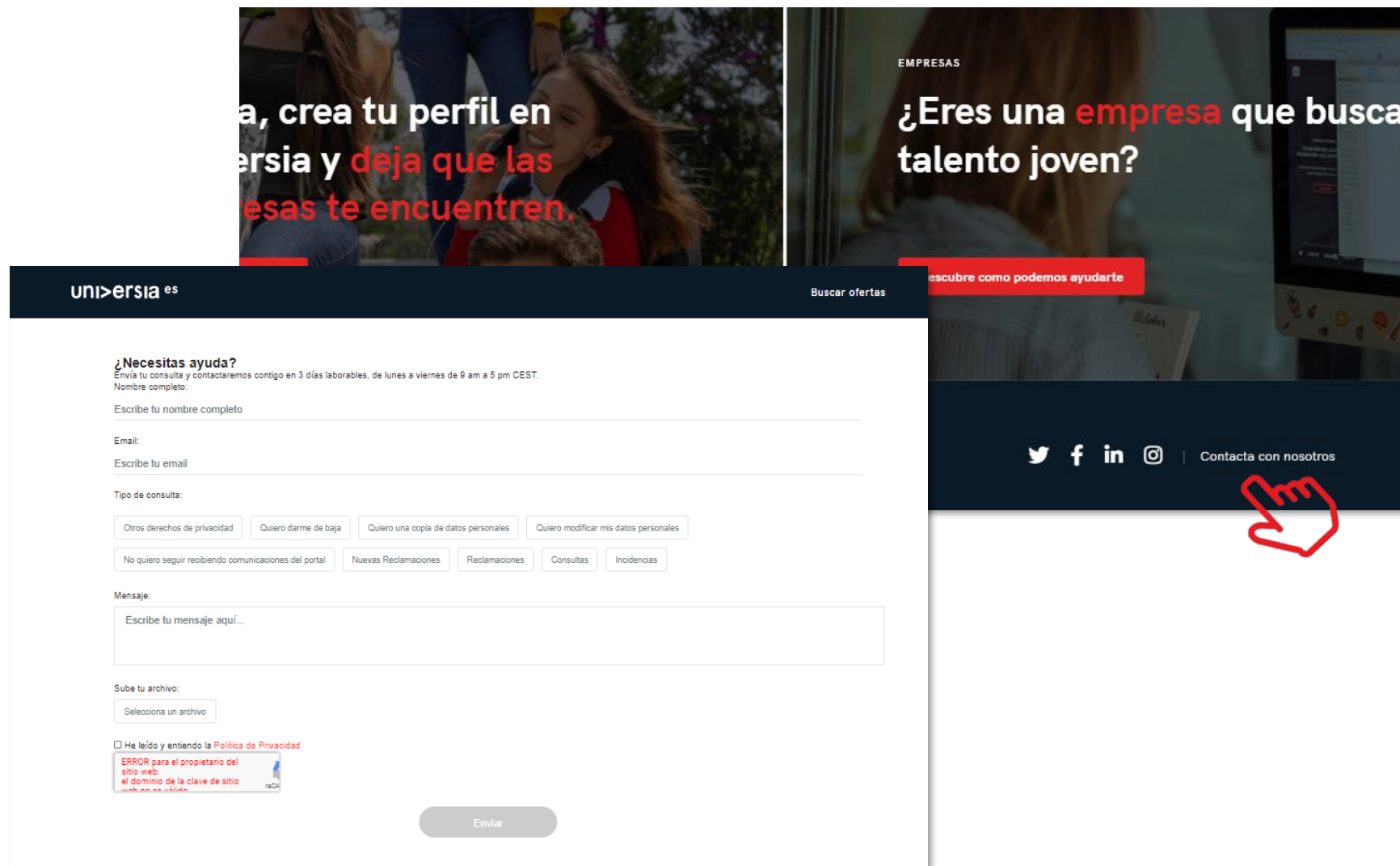
A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of the form.

# 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 transmitirnos
- Archivo (opcional) que quiera compartir con nosotros



The image shows a composite of two website screenshots. The top right screenshot displays a navigation menu with the text 'EMPRESAS' and a red button labeled 'escubre como podemos ayudarte'. Below this is a social media bar with icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, and Instagram, followed by the text 'Contacta con nosotros'. A red hand cursor icon is positioned over the 'Contacta con nosotros' text.

The bottom screenshot shows a contact form titled '¿Necesitas ayuda?' with the following fields and options:

- Form title: **¿Necesitas ayuda?**
- Text: Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.
- Field: Nombre completo: Escribe tu nombre completo
- Field: Email: Escribe tu email
- Field: Tipo de consulta: (Buttons: 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)
- Field: Mensaje: Escribe tu mensaje aquí...
- Field: Sube tu archivo: (Button: Selecciona un archivo)
- Text:  He leído y entiendo la [Política de Privacidad](#)
- Text: ERROR para el propietario del sitio web: el dominio de la clave de sitio web no es válido.
- Button: Enviar

A group of young people, including men and women, are shown from the chest up, with their arms raised in a celebratory gesture. They are smiling and looking upwards. The image is overlaid with a large red rectangle in the center. The text 'uni>ersia' is written in white, lowercase letters within this red rectangle. The background is a dark, muted color, possibly a grey or dark blue, which makes the red rectangle and the white text stand out prominently.

uni>ersia