

Manual usuario Empresa

Portal de Empleo



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

Inicio Sesión 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

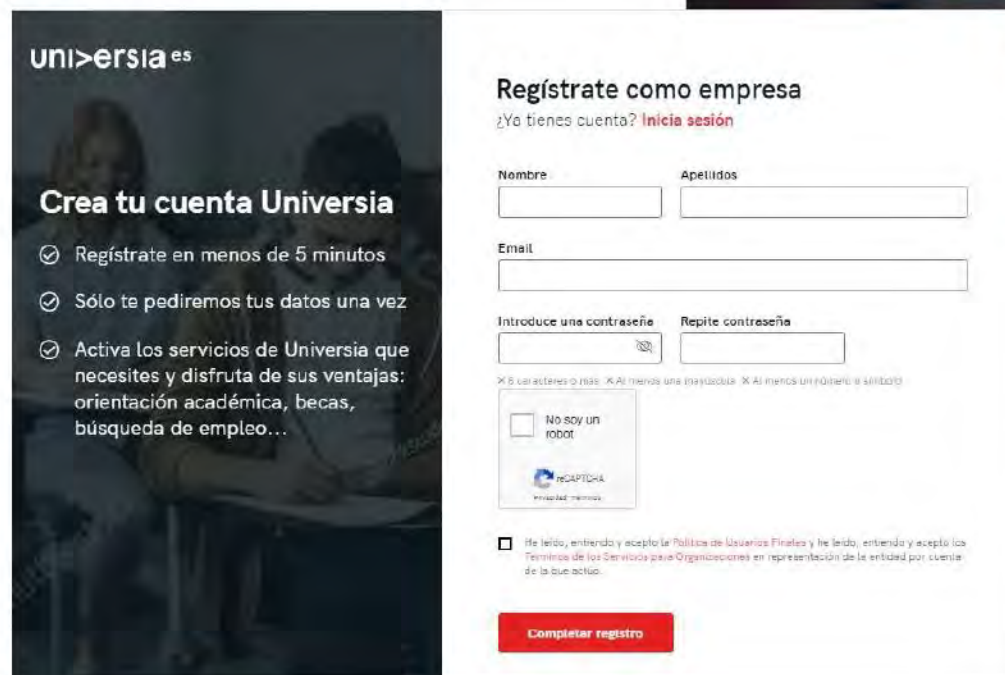
Contacto y soporte

Registro de Empresa

1 Ingrese en Universia Empleo (<https://empleo.universia.net>) y haga clic en "¿Eres un 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
- Tu teléfono
- Fecha de nacimiento
- Casillas de aceptación de términos y condiciones



The screenshot shows the 'Crea tu cuenta Universia' registration page. It includes the Universia logo, a list of benefits (e.g., 'Regístrate en menos de 5 minutos'), and a registration form with fields for Name, Surname, Email, Password, and Repeat Password. There is also a CAPTCHA and a checkbox for terms and conditions. A red button at the bottom says 'Completar registro'.



Inicio de sesión y registro de Empresa

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

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

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

uni>ersia

Registro de empresa

> DATOS DE LA EMPRESA

Nombre *

Nombre comercial

Razón social *

Razón social / nombre fiscal

NIF / CIF *

Número identificativo fiscal

Sector de actividad *

+ Añade

Nº de empleados *

0 - 10

Dirección postal *

Escribe su dirección

Logo

+ Añade imagen

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

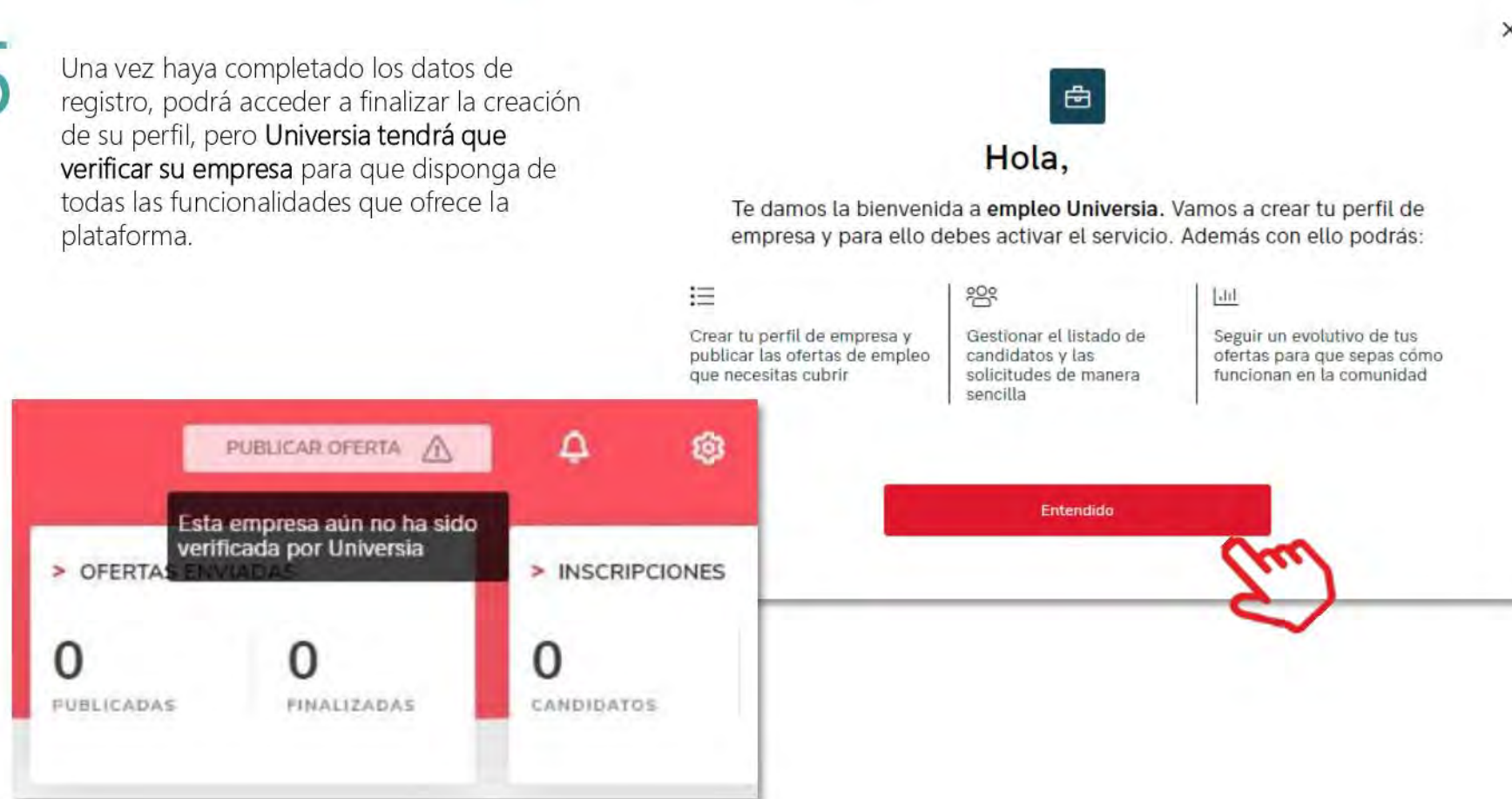
¡Y mucho más!

Confirmar mi e-mail



Inicio de sesión y registro de Empresa

- 5 Una vez 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 una 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 'Empresa S.L.' dashboard on the uni>ersia platform. The top navigation bar is red and contains the 'PUBLICAR OFERTA' button, which is highlighted with a red hand cursor. The dashboard is divided into three main sections: 'OFERTAS PROPIAS', 'OFERTAS ENVIADAS', and 'INSCRIPCIONES'. Each section displays counts for published, draft, and recent items. Below these sections is a table of 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS'.

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

The dropdown menu for 'PUBLICAR OFERTA' is shown, featuring two options: 'Oferta de prácticas' (represented by a graduation cap icon) and 'Oferta de empleo' (represented by a briefcase icon).

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 interface is in Spanish and is for 'Empresa S.L.'. The form is divided into two main sections: 'DATOS DE LA OFERTA' (Offer Data) and 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO' (Job Description). The 'DATOS DE LA OFERTA' section includes fields for 'Nombre del puesto' (Job title), 'Título asociado al nombre del puesto' (Title associated with the job name), 'Lugar de trabajo' (Work location), 'Escriba su dirección' (Write your address), 'Mostrar como empresa anónima' (Show as anonymous company), 'Posibilidad de trabajo en remoto' (Remote work possibility), and 'Número de vacantes' (Number of vacancies). The 'DESCRIPCIÓN DEL PUESTO' section includes a 'Descripción del puesto' (Job description) field with a rich text editor. The form is part of a 3-step process, currently on 'Paso 1 de 3: Datos de la oferta'.

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.

uni>ersia Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Portales Informes Corporate Page

VOLVER A CREAR OFERTA

SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y ALIANZAS

Enviar Portal Empleo Universia Selección manual

Universidades Alianzas

Busca por nombre:

Entidad IF	Ubicación IF	Acciones
Universidad	Madrid	+ Añadir
Facultad de medicina	Madrid	+ Añadir

CONTINUAR

uni>ersia Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Portales Informes Corporate Page

VOLVER A CREAR OFERTA

SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y ALIANZAS

Enviar Portal Empleo Universia Selección manual

CONTINUAR

- 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".

uni>ersia

Dashboard

Ofertas

Portales

Informes

Corporate Page

Empresa S.L.

PUBLICAR OFERTA

Publicar oferta de empleo

Paso 3 de 3 Vista previa

OPCIONES DE PUBLICACIÓN

Tiempo de vigencia *

3 meses

1 mes

2 meses

3 meses

ACTUALIZAR OFERTA

Técnico de Comunicación y RSC

Company Test

Contrato de 3 meses

Editar

Descripción

sabemos lo importante que es la Comunicación y la RSC y más en tiempos como los que estamos viviendo. Una compañera del equipo va a ser madre, por lo que necesitamos una persona con experiencia y muchas ganas de aprender para que nos ayude a reforzar el equipo durante 6 meses.

Información adicional

La misión de esta persona será dar soporte a la gestión de los procesos de comunicación, tanto interna como externa, realizar las actividades de Marketing, Publicidad y Relaciones Públicas y ser interlocutor con entidades externas para el mantenimiento e incremento del valor d marca en el mercado. Además, colaborará en la definición e

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' (Publish internship offer) form in the uni>ersia system. The interface has a red header bar with the company name 'Empresa S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and navigation icons. A dark sidebar on the left contains links to 'Dashboard', 'Ofertas', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area is titled 'Publicar oferta de prácticas' and shows 'Paso 1 de 4: Datos de la oferta'. The form fields include: 'Tipo de práctica' with radio buttons for 'Curricular' (selected) and 'Extracurricular'; 'Nombre de la práctica *' with a text input field and a placeholder 'Título asociado al nombre de la práctica'; 'Lugar de la práctica *' with a text input field and a placeholder 'Escriba su dirección'; 'Mostrar como empresa anónima' and 'Posibilidad de trabajo en remoto' as toggle switches; and 'Número de vacantes *' with a numeric input field set to '1' and minus/plus buttons.

Publicación oferta de prácticas

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

uni>ersia Empresa S.L.

Publicar oferta de prácticas

← VOLVER A CREAR OFERTA

> TUTORIZACIÓN

Este paso es opcional. Se puede incluir ahora o más adelante.

Establecer tutores ahora

☒ Sí ☐ No

Tutor en la empresa

Tutor seleccionado

X Juan Gomez Fernandez Juangomez@gmail.com

Q Busca por nombre, apellidos o email

Nombre	Correo	Acciones
Juan Gomez Fernandez	Juangomez@gmail.com	✓ Seleccionado

AÑADIR TUTOR

CONTINUAR

Añadir un tutor

Nombre *

Juan

Apellidos *

Gomez Fernandez

Correo electrónico *

Juangomez@gmail.com

Nº de teléfono

6446789087

Cancelar

Añadir 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 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.

uni>ersia Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Portales Informes Corporate Page

← VOLVER A CREAR OFERTA

SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y ALIANZAS

Enviar Portal Empleo Universia Selección manual

Universidades Alianzas

Busca por nombre:

Entidad IF	Ubicación IF	Acciones
Universidad	Madrid	+ Añadir
Facultad de medicina	Madrid	+ Añadir

CONTINUAR

uni>ersia Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Portales Informes Corporate Page

← VOLVER A CREAR OFERTA

SELECCIÓN DE UNIVERSIDADES Y ALIANZAS

Enviar Portal Empleo Universia Selección manual

CONTINUAR

- 9 **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 prácticas

10

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

The screenshot shows the 'Publicar oferta de prácticas' (Publish internship offer) interface. The top navigation bar is red and contains the 'uni>ersia' logo, the company name 'Empresa S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button with a dropdown arrow, and icons for notifications, settings, and a user profile. The left sidebar is dark blue and contains links to 'Dashboard', 'Ofertas', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area is white and titled 'Publicar oferta de prácticas'. It shows 'Paso 4 de 4: Vista previa' (Step 4 of 4: Preview) with a progress bar. On the left, under 'OPCIONES DE PUBLICACIÓN', there is a 'Tiempo de vigencia' (Validity period) dropdown menu with options '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand icon points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' (Update offer) button. On the right, the preview of the offer is shown for 'Programa de talento IT' by 'Company Test' with a 'Contrato de 3 meses'. It includes an 'Editar' (Edit) button, a 'Descripción' (Description) section with the text 'Buscas tu primer empleo en tecnología?' and a paragraph about digital transformation, and a 'Titulaciones' (Degrees) section listing 'Diplomatura en Estadística e Ingeniería Técnica en Informática de Gestión'.

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 Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Dashboard Ofertas Portales Informes Corporate Page

Listado de ofertas

Activas Borradores Finalizadas Caducadas No publicadas

Publicación más reciente

Nombre de la oferta o empresa

Tipo de oferta

☐ Empleo (EM)

☐ Prácticas (PR)

Descargar ofertas

EM Técnico de Comunicación y RSC Madrid - Oferta de empleo PUBLICADA 0 INSCRITOS > 0 CONTINUAN >> 0 SELEC. Opciones

PR Programa de talento IT Madrid - Oferta de prácticas curriculares PUBLICADA 1 INSCRITOS > 1 CONTINUAN >> 0 SELEC. 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 **Activas:** ofertas que se han publicado y siguen vigentes.
Borradores: ofertas que se han creado pero no están publicadas.
Finalizadas: Ofertas que ya no están vigentes.
Caducadas: Ofertas que han expirado.
No Publicadas: Ofertas que se han creado y que no se han publicado.

3 **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.

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

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.
- Dentro de la ficha de oferta se podrá además acceder a las opciones de editar y eliminar la oferta.

The screenshot displays the 'uni>ersia' job management platform. The top navigation bar is red and includes the 'Empresa S.L.' header, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and icons for notifications, settings, and user profile. A left sidebar contains navigation links: Dashboard, Ofertas (highlighted), Portales, Informes, and Corporate Page. The main content area shows the details of a specific job offer for 'Interinidad, Dpto. de Marketing Digital' in Madrid. A red hand icon points to the 'Detalle de la oferta' tab. The offer details include the company logo, job title, contract type (3 months), and a comprehensive list of responsibilities and competencies. The 'Idiomas' (Languages) section lists Spanish and Bengali, both at a high level. The 'Experiencia' (Experience) section indicates 1 year. The 'Información adicional' (Additional Information) section provides a personal profile of the candidate.

Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital Madrid

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta Candidatos activos Candidatos descartados Vigencia 31 may. 2020

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital
ELENAs Company Test
Contrato de 3 meses

Descripción
Periodo: Duración de la excedencia de otro compañero

Funciones Principales:
Dar apoyo a las Campañas de Marketing: colaborando en la creación, ejecución y medición.
Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
Seguimiento de redes sociales.
Mantener y actualizar contenidos web.
Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
Dar apoyo en la gestión de eventos.

Competencias
- Negociación
- Gestión de proyectos

Idiomas
- Español: Alto
- Bengali: Alto

Experiencia
1 año

Información adicional
Perfil Personal:
Conocimientos de finanzas o interés por este sector.
Persona muy creativa y dinámica.

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)

uni>ersia Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital Madrid

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia 31 may. 2020

			Entrevista	Preseleccionado/a	Segunda entrevista	Seleccionado/a
Ana Muñoz García	1 hora 12 min	...	☒	☒ Correo	☐	☐
Alberto Ibañez Montero	1 hora 12 min	...	☒	☐	☐	☐

1 Notificaciones pendientes de envío DESCARTAR ENVIAR NOTIFICACIONES

Gestión de ofertas

The screenshot displays the 'Gestión de ofertas' (Job Management) interface on the uni>ersia platform. The top navigation bar is red and includes the 'Empresa S.L.' header, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and icons for notifications, settings, and user profile. The left sidebar is dark blue with icons for 'Dashboard', 'Ofertas', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area shows the job details for 'Interinidad, Dpto. de Marketing Digital' in Madrid. 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. A red hand icon points to the name 'Ana Muñoz Garcia' in the list. A modal window displays the candidate's profile, including their contact information, academic background, professional experience, and language skills.

Empresa S.L. **PUBLICAR OFERTA**

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital Madrid

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia: 31 may. 2020

Ana Muñoz Garcia

DATOS DE CONTACTO
cuentapruebauniversia@hotmail.com

DATOS ACADÉMICOS
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas e Ingeniería en Tecnologías Industriales
Universidad Politécnica Valencia Finalización: septiembre 2017
Complementos de Formación para Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación (Habilitante)
Universidad Camilo José Cela Finalización: septiembre 2019

EXPERIENCIA PROFESIONAL
Prácticas en el Departamento Financiero Finalización: enero 2017
Comienzo: diciembre 2016

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Español	4
Italiano	2

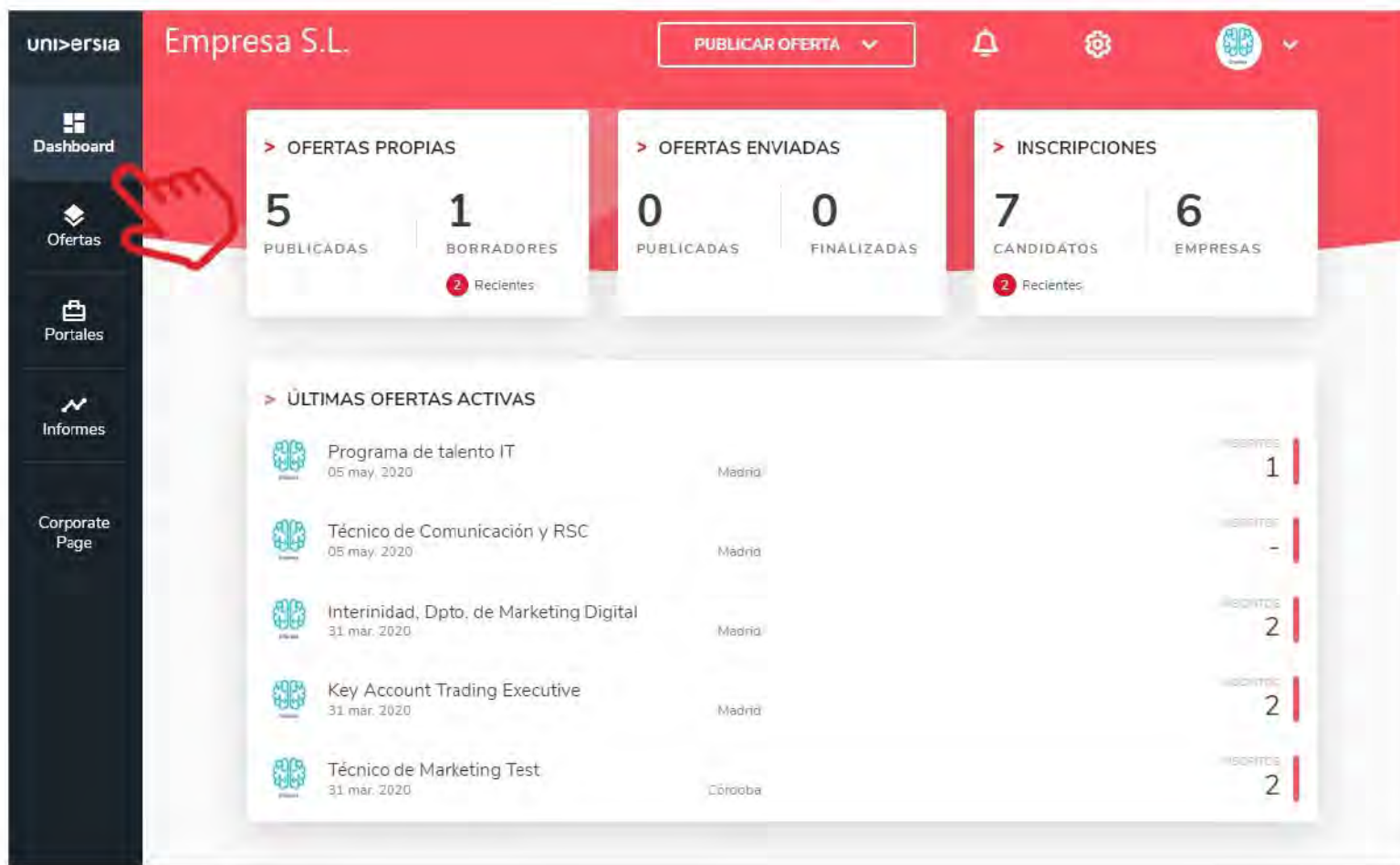
7

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

- Datos de contacto
- Datos académicos
- Experiencia profesional del candidato
- Idiomas
- Datos adjuntos: Podremos ver la documentación de cada uno de los candidatos: convenio y anexo (se mostrará la fecha de la subida del archivo) así como identificar si está pendiente de añadirse a la oferta.

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.



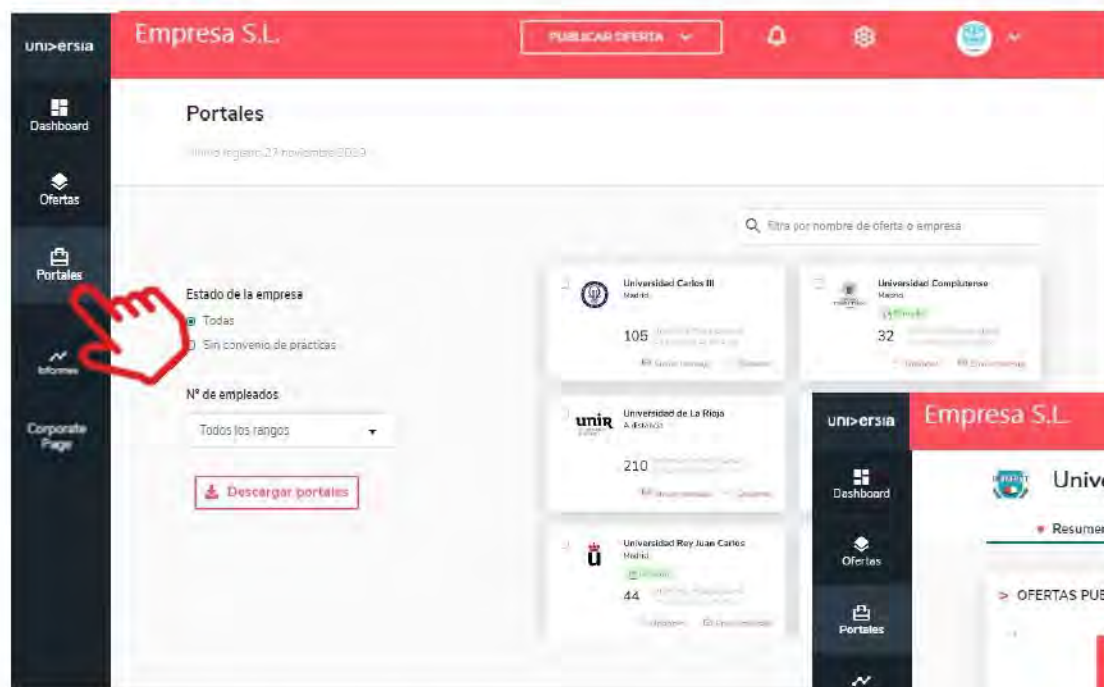
Ofertas propias: Ofertas publicadas.

Inscripciones: Datos del número de candidatos inscritos en las ofertas.

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

Últimas ofertas activas: Las últimas ofertas publicadas.

Portales



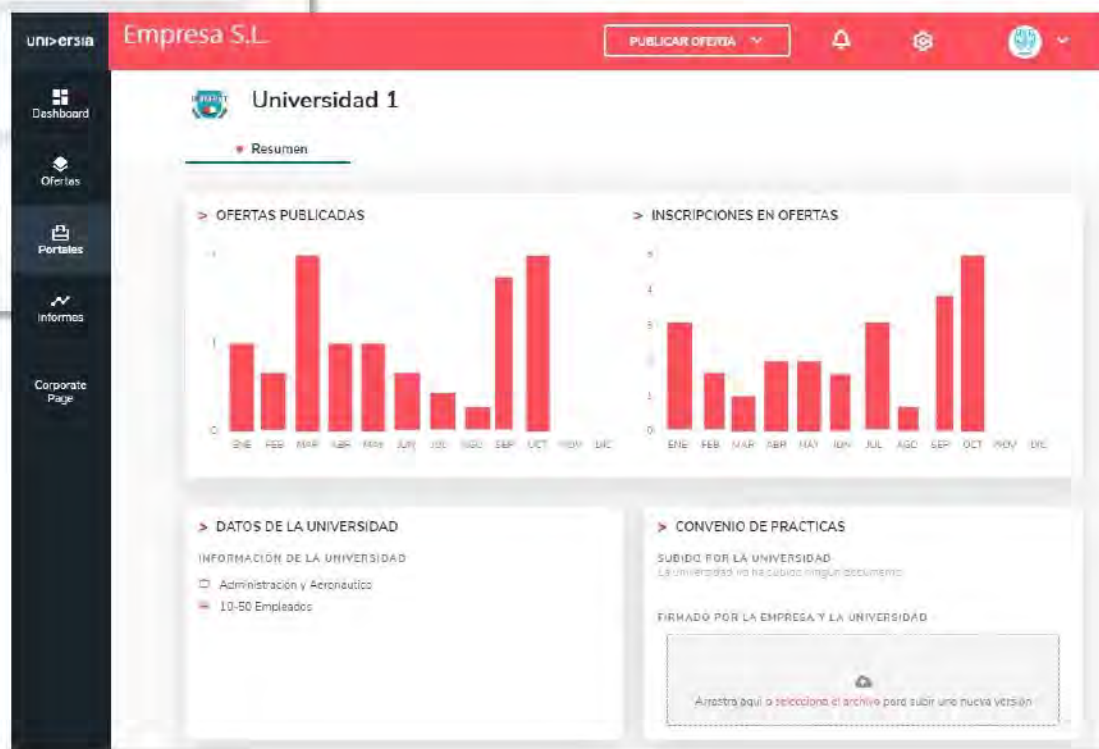
En esta sección podrá acceder a todas las universidades y otras alianzas de la comunidad laboral en las cuales haya publicado sus ofertas para poder gestionarlas.

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 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 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 (1200x600).
- Así mismo se visualizará un buscador de ofertas con las ofertas publicadas en el portal.



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 (1200x600).



Corporate Page

2 **Estilos:** Haciendo clic en esta pestaña podrá modificar:

- **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.



The screenshot shows the 'Ajustes generales' dialog box with the 'Estilos' tab selected. A red hand icon points to the 'Estilos' tab. The 'Colores' section has two color pickers: 'Color principal' (blue) and 'Color de texto' (grey). The 'Tipografía' section shows a grid of font options: Nunito Sans, Roboto, Montserrat, Merriweather, Noto Serif, and Lato. The 'Lato' font is highlighted with a blue border and a checkmark icon.

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 screenshot shows the 'Ajustes generales' dialog box with the 'Redes sociales' tab selected. A red hand icon points to the 'Redes sociales' tab. The 'Enlace a redes sociales' section has a sub-header 'Se incluirán en la cabecera y en el pie de la página'. Below this are four rows for social media links: LinkedIn, Facebook, Instagram, and Youtube. Each row has a social media icon, the platform name, and a text input field with a placeholder 'Elige la opción y escribe la'. A red 'GUARDAR' button is at the bottom right.

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:

- Candidaturas
- Estado de las ofertas

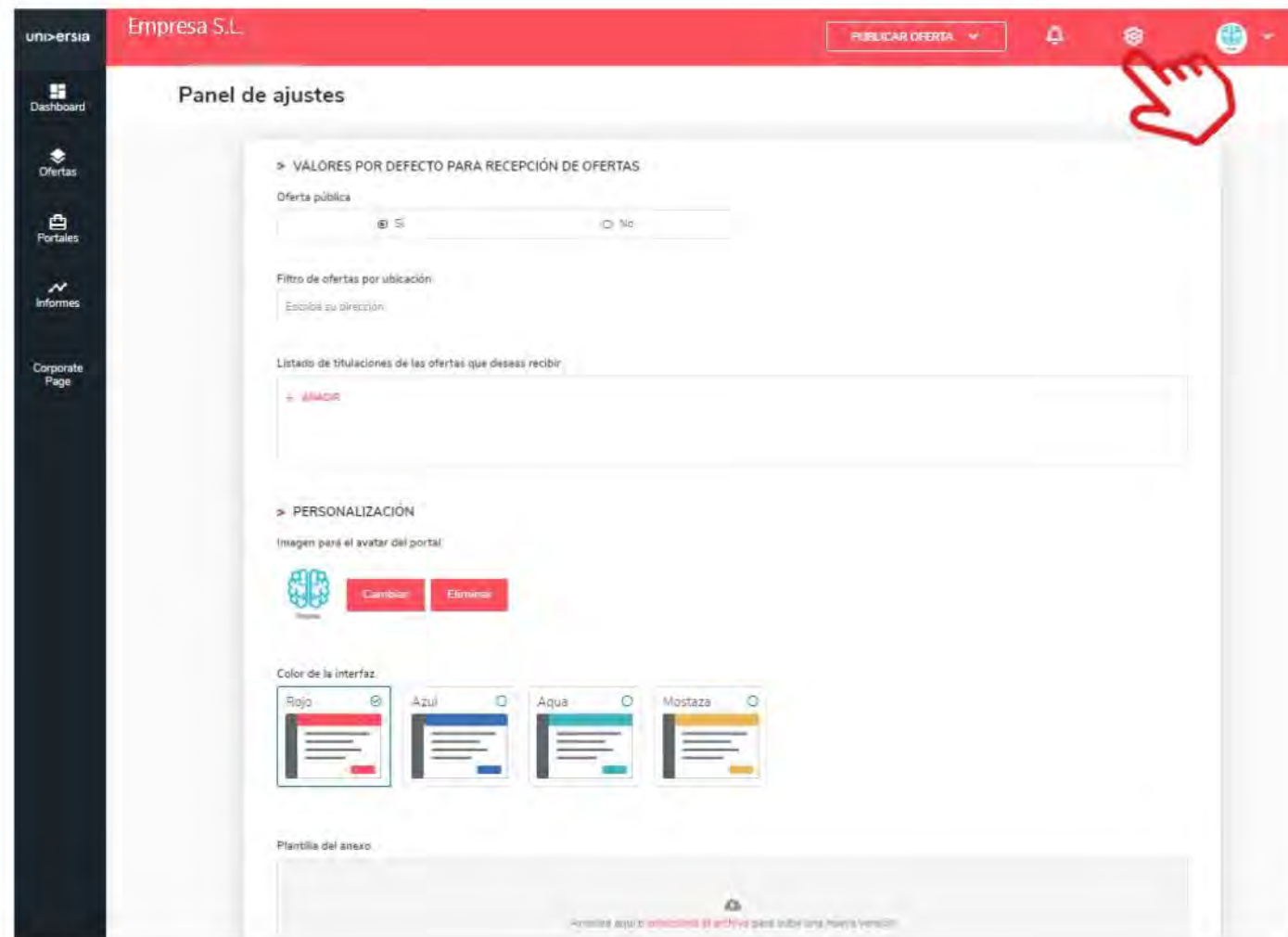
The screenshot shows the 'Empresa S.L.' interface on the uni>ersia platform. A notifications panel is open, displaying 'No tienes notificaciones pendientes' (You have no pending notifications) with a trash can icon. The background dashboard includes sections for 'OFERTAS PROPIAS' (5 published, 1 draft), 'OFERTAS' (0 published), and 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' (Active Offers). The active offers list includes:

Offer Title	Location	Count
Programa de talento IT	Madrid	1
Técnico de Comunicación y RSC	Madrid	1
Interinidad, Dpto. de Marketing Digital	Madrid	2
Key Account Trading Executive	Madrid	2
Técnico de Marketing Test Elena	Londra	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:

- La dirección para acceder a nuestra Corporate page.
- Personalización de la imagen de cabecera de la Corporate Page.
- Personalización del color de la interface (se aplicará a la Corporate Page)
- Información adicional "Sobre nosotros".
- Añadir un email de contacto
- Añadir una plantilla de anexo



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
- Fecha de nacimiento
- Dirección postal

A screenshot of the 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' form. The form is titled 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' and contains several input fields: 'Nombre', 'Apellido', 'Email', 'Teléfono', 'Foto de perfil' (with a placeholder image), 'Género' (with radio buttons for 'Mujer', 'Hombre', and 'No quiero contestar'), 'Fecha de nacimiento', and 'Dirección postal' (with a placeholder 'Escriba su dirección'). The form is displayed on a white background with a dark sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Ofertas', 'Portales', 'Informes', and 'Comparte Page'.

Opciones generales

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.

4 Datos de entidad
Podrá editar los datos de la empresa:

- Nombre
- Razón social
- NIF/CIF
- Sector actividad
- N° de empleados
- Dirección postal
- Logo

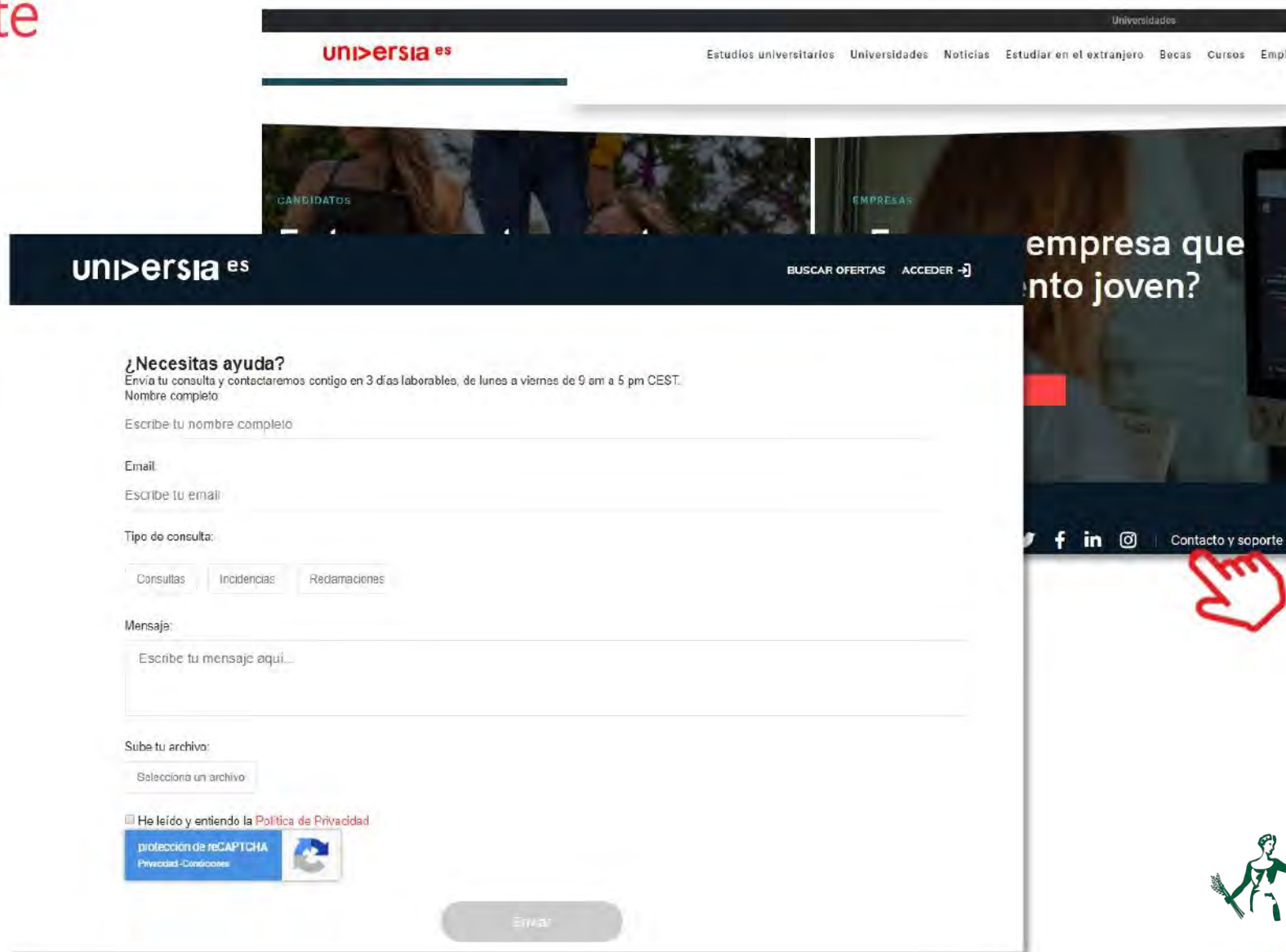
The image shows two overlapping screenshots of the 'uni>ersia Empresa S.L.' web application. The top screenshot displays the 'Sub-entidades' (Sub-entities) section, which lists two entities: 'Banco Santander - Entidad principal' and 'Banco Santander - Departamento de Marketing'. Each entity shows a date (25 may 2019), a status (Entidad principal), and counts for 'COLABORADORES' and 'OFERTAS'. The bottom screenshot shows the 'DATOS DE LA EMPRESA' (Company Data) form, which includes fields for 'Nombre', 'Razón social', 'NIF / CIF', 'Sector de actividad' (with a 'Consultar' button), 'Nº de empleados' (with a dropdown menu), 'Dirección postal', and a 'Logo' section with a 'Cambiar' button and a 'Eliminar' button. A 'GUARDAR' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Contacto y soporte

Si hacemos clic sobre **contacto y soporte**, 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 screenshot shows the contact form on the uni>ersia.es website. The header includes the uni>ersia.es logo and navigation links: Estudios universitarios, Universidades, Noticias, Estudiar en el extranjero, Becas, Cursos, Empleo. The main banner features the text 'empresa que tanto joven?' and a red hand icon pointing to the 'Contacto y soporte' link in the footer. The contact form itself is titled '¿Necesitas ayuda?' and includes a description: 'Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.' The form fields are: 'Nombre completo' (text input), 'Email' (text input), 'Tipo de consulta:' (radio buttons for Consultas, Incidencias, Redamaciones), 'Mensaje:' (text area), and 'Sube tu archivo:' (file upload button). At the bottom, there is a checkbox for 'He leído y entiendo la Política de Privacidad', a reCAPTCHA widget, and a 'Enviar' button.

uni>ersia.es

Estudios universitarios Universidades Noticias Estudiar en el extranjero Becas Cursos Empleo

CANDIDATOS EMPRESAS

empresa que tanto joven?

Buscar ofertas ACCEDER →

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

Nombre completo

Escribe tu nombre completo

Email

Escribe tu email

Tipo de consulta:

Consultas Incidencias Redamaciones

Mensaje:

Escribe tu mensaje aquí...

Sube tu archivo:

Selecciona un archivo

☐ He leído y entiendo la Política de Privacidad

protección de reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Enviar

f in | Contacto y soporte



UDCA

Universidad de Ciencias
Aplicadas y Ambientales