

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE SEGUIMIENTO DEL
GRADUADO**



**BOLSA DE TRABAJO UNAC
GUIA DE ACCESO PARA LA
PUBLICACIÓN DE OFERTAS
LABORALES - EMPRESAS**

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LAS EMPRESAS Y ACCESO A LA PUBLICACION DE OFERTAS LABORALES

I. REGISTRO DE LA EMPRESA EN LA BOLSA DE TRABAJO

1. Ingrese a la Página de la UNAC, <https://unac.edu.pe/seguimiento-del-graduado/bolsa-de-trabajo-sg.html> y clic en Bolsa de Trabajo UNAC, luego clic en “Acceso para Empresas”

Universidad Nacional del Callao
Ciencia y Tecnología del Tercer Milenio
Universidad Licenciada, Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

ORAA ADMISIÓN BIBLIOTECA CIUNAC CENTRO PRE CORREO MAPA

Portal de Transparencia estándar

INICIO LA UNIVERSIDAD OFICINAS FACULTADES POSGRADO SISTEMA GESTIÓN ACADÉMICA PLATAFORMA VIRTUAL TRANSPARENCIA LICENCIAMIENTO INST.

BOLSA DE TRABAJO

Bolsa de Trabajo UNAC

SISTEMA DE BOLSA UNAC

MIRADA LABORAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Portal de empleo

Regístrate Acceso

¿Eres una empresa y buscas talento universitario?

Acceso para empresas

Sobre nosotros

Formar profesionales, generando y promoviendo la investigación científica, tecnológica y humanística, en los estudiantes universitarios con calidad, competitividad y responsabilidad social para el desarrollo sostenible del país

2. Complete los campos del registro de usuario – empresa. (Nombre de la empresa, razón social, NIF/CIF, sector de actividad, N° de empleados, dirección postal, logo de la empresa).

uni>ersia es

Crea tu cuenta Universia

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

Regístrate como empresa

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión](#)

Nombre Apellidos

Email

Introduce una contraseña Repite contraseña

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

No soy un robot

reCAPTCHA

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

3. Una vez concluido el formulario deberá verificar su email. **Recibirá un correo a la cuenta aportada con un enlace de verificación.** Tras confirmar su email podrá continuar el registro de la empresa. **(Confirmar el paso marcado con rojo, para los alumnos es igual)**

Registro de empresa

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre *

Razón social * NIF / CIF *

Sector de actividad *

Nº de empleados * Dirección postal *

Logo

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

4. Una vez completados los datos de registro, podrá acceder a finalizar la creación del perfil solicitado, y se procederá a **verificar su empresa** a fin de disponer de todas las funcionalidades que ofrece la plataforma.

II. PUBLICACIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Podrá publicar sus ofertas de prácticas y empleo, y gestionar las mismas desde la herramienta. Hacer clic en la pestaña “Publicar Oferta” que se encuentra ubicada en la esquina superior derecha, ahí se mostrarán las opciones para crear una oferta de empleo o una oferta de prácticas.

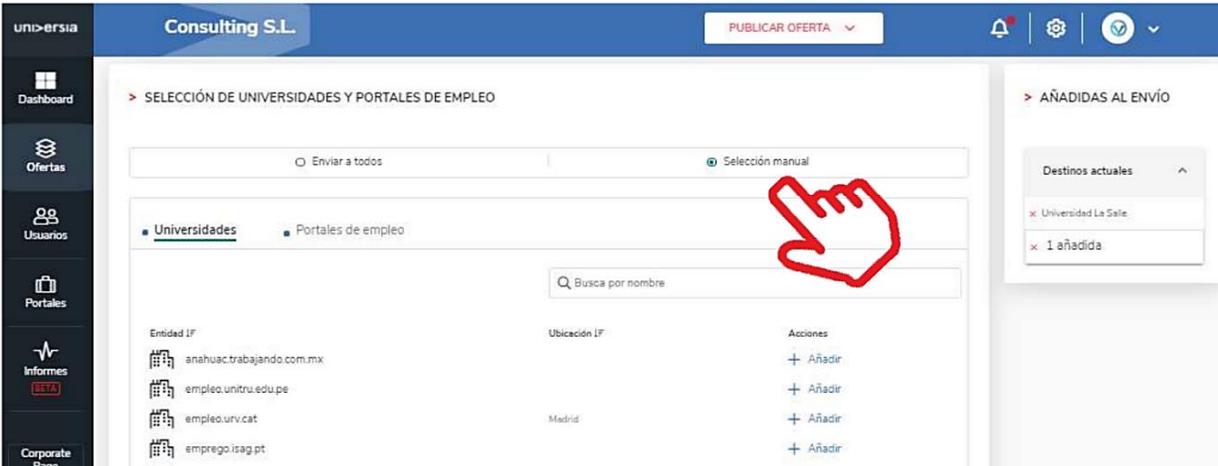


2.1. Publicación de oferta de empleo

1. Para publicar una **oferta de empleo** deberá completar la siguiente información. (Nombre del puesto, # vacantes, nombre de la empresa, etc.)

The screenshot shows the 'Publicar oferta de empleo' form. The form is titled 'Publicar oferta de empleo' and is part of a 3-step process ('Paso 1 de 3 Datos de la oferta'). The form fields include: 'Nombre del puesto *' (with a placeholder 'Título asociado al nombre del puesto'), 'Lugar de trabajo *' (with a placeholder 'Escriba su dirección'), 'Número de vacantes *' (with a value of 1 and minus/plus buttons), and a 'Posibilidad de trabajo en remoto' checkbox.

2. **Selección de destino.** Seleccione el destino en el que querrá que se muestre su oferta de empleo.
 - Publique la oferta en el portal de la UNAC-Universia.
 - Publicar la oferta en los portales de las Universidades y Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.
3. **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.



- 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 “borradores”.



2.2. Publicación de oferta de prácticas

- Para publicar una **oferta de prácticas** deberá completar la siguiente información. (Tipo de práctica: ordinaria (Pre Profesional) o extraordinaria (Profesional), Nombre del puesto, # vacantes, nombre de la empresa, etc.)



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

The screenshot shows the 'Publicar oferta de prácticas' interface for Consulting S.L. The 'Tutorización' step is active, with options to 'Establecer tutoría ahora' (Yes/No) and a search for 'Selecciona tutoría empresarial'. A modal window 'Añadir un tutor' is open, with fields for 'Nombre del tutor', 'Apellidos del tutor', 'Correo electrónico del tutor', and 'Número de teléfono del tutor'. A red hand icon points to the 'Añadir un tutor' button.

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 la UNAC-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.
5. 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 “borradores”.

The screenshot shows the 'Publicar oferta de prácticas' interface for Consulting S.L. The 'Opciones de publicación' step is active, with a dropdown menu for 'Tiempo de vigencia' showing options: '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand icon points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. The right side of the screen shows a preview of the job offer for 'Programa de Talento IT'.

III. 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 displays the 'Listado de ofertas' interface. On the left sidebar, there is a 'Descargar ofertas' button highlighted with a red box. The main area shows a search bar and a table of job offers. The table has columns for job title, location, status, number of applicants, and actions. The offers listed are:

Job Title	Location	Status	Inscritos	Continuar	Selección
Analista de Sistemas	Madrid (España)	PUBLICADA	-	-	-
Analista de medición digital	Madrid (España)	PUBLICADA	-	-	-
Prácticas Marketing	Barcelona (España)	PUBLICADA	1	1	-
Técnico de comunicación externa y digital	Madrid (España)	PUBLICADA	3	3	-

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.

Consultas acerca de la gestión de la bolsa de trabajo al email empleo@unac.edu.pe