



BOLSA DE EMPLEO

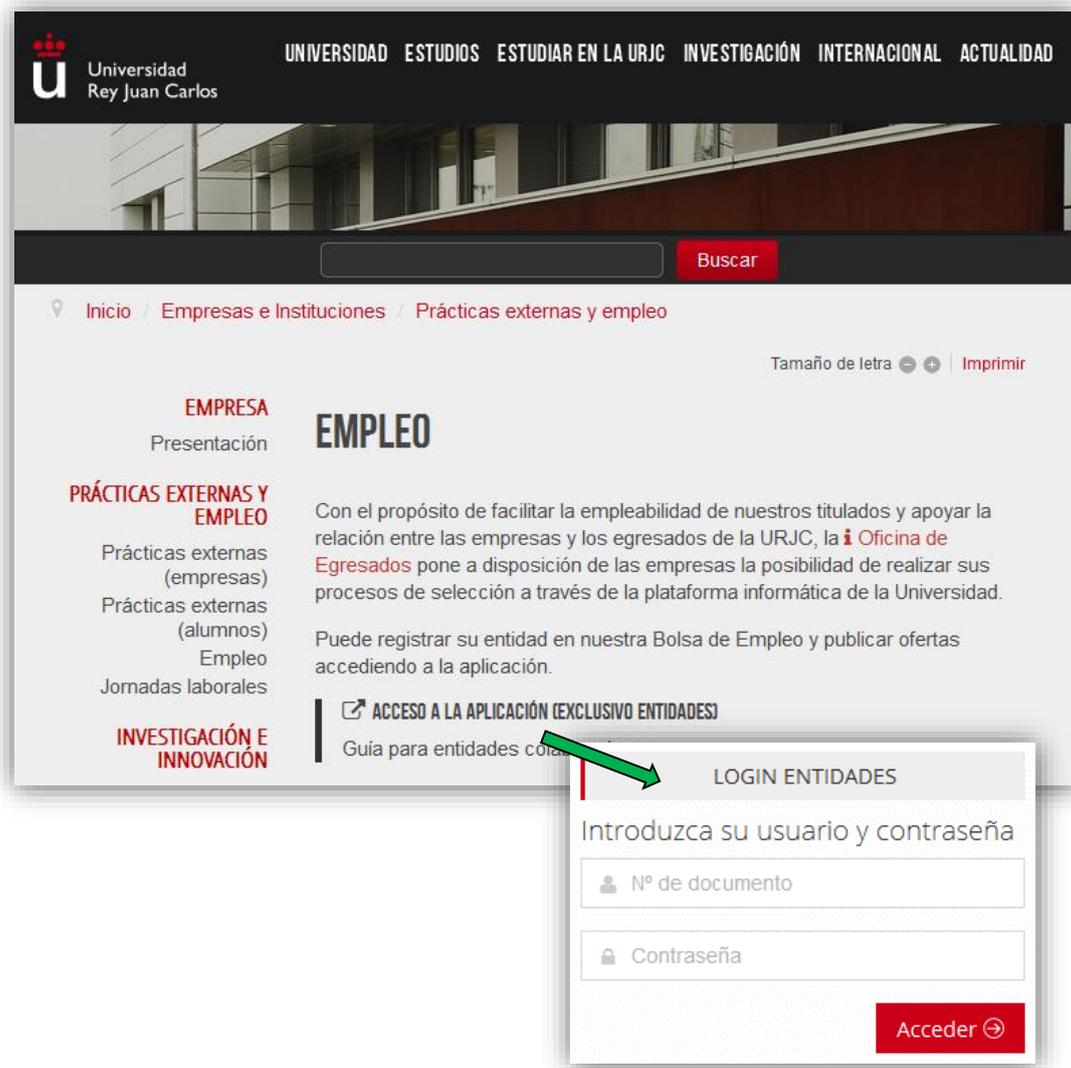
**Manual de Publicación
y Gestión de Ofertas
para Entidades Colaboradoras**

ACCESO A LA APLICACIÓN

Debe acceder a la plataforma de Bolsa de Empleo desde la página web:

<https://www.urjc.es/empresas-e-instituciones/311-empleo>

Pulsando sobre el enlace **Acceso a la aplicación** podrán introducir sus datos:



UNIVERSIDAD ESTUDIOS ESTUDIAR EN LA URJC INVESTIGACIÓN INTERNACIONAL ACTUALIDAD

Universidad Rey Juan Carlos

Inicio / Empresas e Instituciones / Prácticas externas y empleo

Tamaño de letra - + | Imprimir

EMPRESA
Presentación

PRÁCTICAS EXTERNAS Y EMPLEO
Prácticas externas (empresas)
Prácticas externas (alumnos)
Empleo
Jornadas laborales

INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

EMPLEO

Con el propósito de facilitar la empleabilidad de nuestros titulados y apoyar la relación entre las empresas y los egresados de la URJC, la **Oficina de Egresados** pone a disposición de las empresas la posibilidad de realizar sus procesos de selección a través de la plataforma informática de la Universidad.

Puede registrar su entidad en nuestra Bolsa de Empleo y publicar ofertas accediendo a la aplicación.

ACCESO A LA APLICACIÓN (EXCLUSIVO ENTIDADES)
Guía para entidades colaboradoras

LOGIN ENTIDADES

Introduzca su usuario y contraseña

Nº de documento

Contraseña

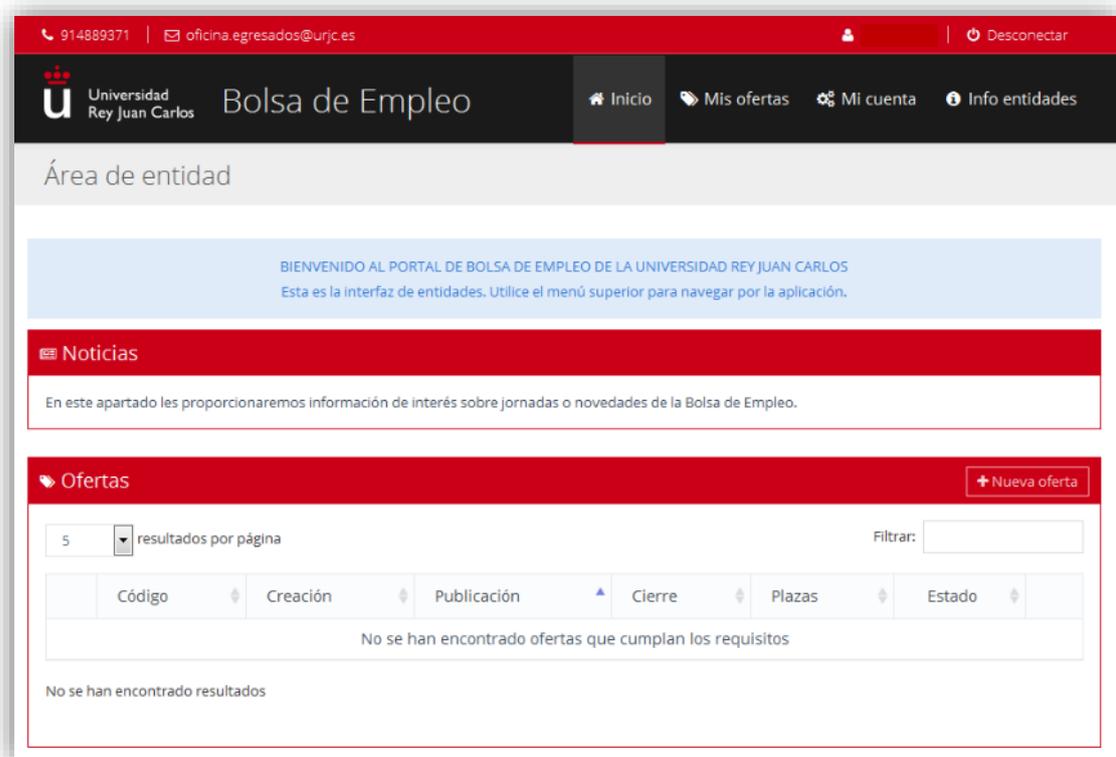
Acceder

Si su entidad ya está dada de alta en la Bolsa de Empleo de la URJC, una vez en la pantalla de acceso, tendrán que completar los siguientes campos:

- **Usuario:** Corresponde con el CIF/NIF de la entidad.
- **Contraseña:** Se envía por correo electrónico al e-mail indicado por la entidad a la hora de registrarse como entidad colaboradora.

Si no recuerda su usuario o clave, póngase en contacto con la Oficina de Egresados en la dirección bolsaempleo@urjc.es, proporcionando los datos de identificación de su entidad, para solicitar el restablecimiento de su contraseña.

PORTADA DE ENTIDAD



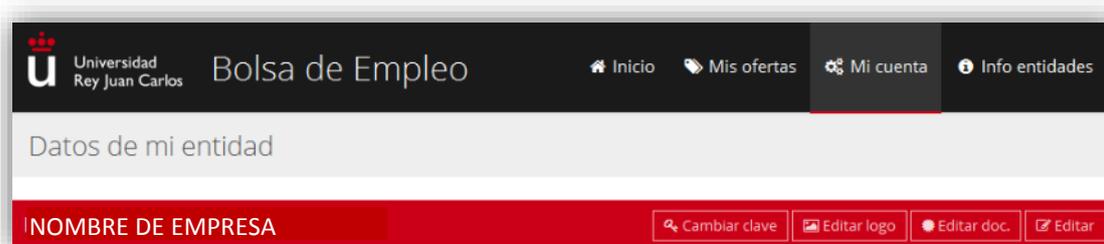
Al acceder a la aplicación se le mostrará una **portada** con un **resumen** de su actividad.

En momentos puntuales podrá visualizar un módulo de **Noticias**, con información relevante o notificaciones de la Universidad.

En la parte superior de la pantalla encontrará un **menú** con el que navegar por todas las áreas de la aplicación.

DATOS DE LA ENTIDAD

En el apartado **Mi cuenta** puede consultar los datos de su entidad, y editarlos. Tenga en cuenta que algunas modificaciones requerirán de la validación de la Universidad por el procedimiento oportuno en cada caso.

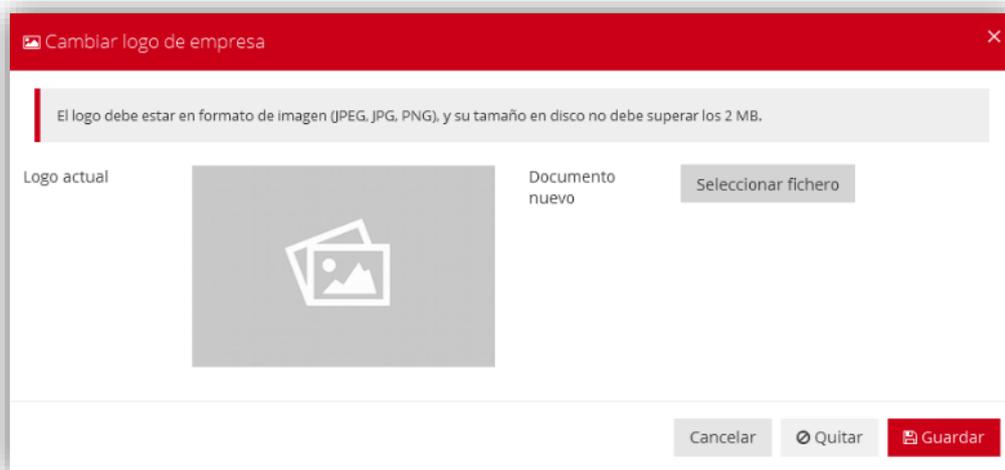


En la barra superior de la página dispone de **accesos directos** para efectuar determinados cambios:

- **Cambiar clave:** permite restablecer su clave de acceso a la aplicación. La nueva contraseña será remitida por correo electrónico **a la dirección vinculada a su perfil** de entidad.

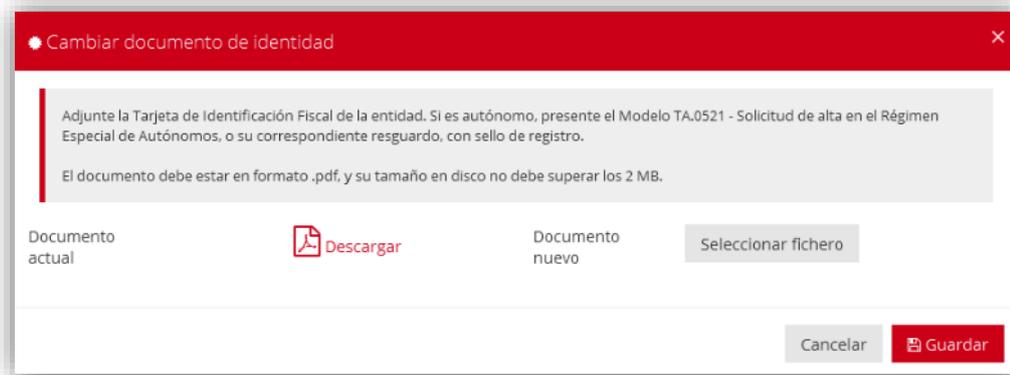
La Universidad no tendrá acceso a su clave de acceso, pero si la han extraviado pueden solicitar una nueva contraseña en la dirección bolsaempleo@urjc.es para que la Oficina de Egresados realice la operación, indicando el n° de CIF de la entidad.

- **Editar logo:** al elegir esta opción se abrirá una ventana emergente en la que podrán añadir un logotipo, reemplazar el existente, o eliminarlo.



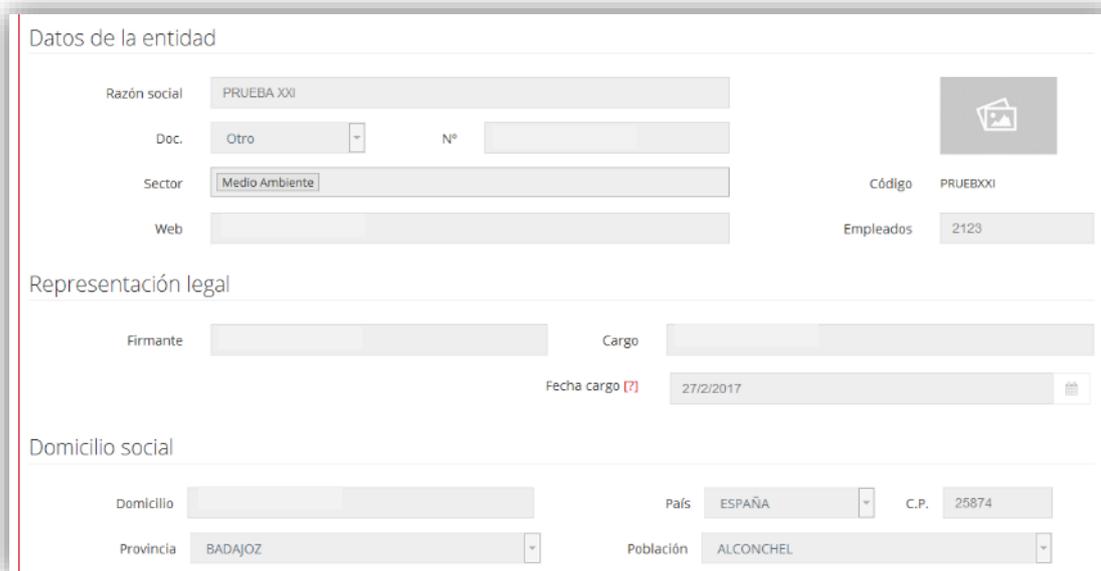
El logotipo se asociará a las publicaciones (ofertas) de la entidad, para facilitar su identificación y promocionar su imagen ante los estudiantes.

- **Editar doc.:** al elegir esta opción se abrirá una ventana emergente en la que podrán añadir el **documento de identificación fiscal** de su entidad, o sustituirlo por uno nuevo (por ejemplo, en caso de que hayan cambiado de CIF).



The dialog box has a red header with the title 'Cambiar documento de identidad' and a close button. The main content area contains instructions: 'Adjunte la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad. Si es autónomo, presente el Modelo TA.0521 - Solicitud de alta en el Régimen Especial de Autónomos, o su correspondiente resguardo, con sello de registro.' and 'El documento debe estar en formato .pdf, y su tamaño en disco no debe superar los 2 MB.' Below the text, there are two labels: 'Documento actual' and 'Documento nuevo'. Under 'Documento actual' is a 'Descargar' button with a download icon. Under 'Documento nuevo' is a 'Seleccionar fichero' button with a file icon. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Para cualquier otra modificación deberá pulsar el último botón: **Editar**. Esto le permitirá reemplazar los datos incluidos en los campos del formulario.

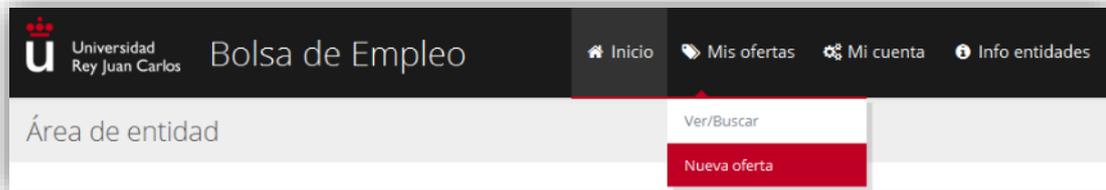


The form is titled 'Datos de la entidad' and is divided into three sections: 'Datos de la entidad', 'Representación legal', and 'Domicilio social'.
- **Datos de la entidad:** Razón social (PRUEBA XXI), Doc. (Otro), N° (empty), Sector (Medio Ambiente), Web (empty), Código (PRUEBXXI), Empleados (2123).
- **Representación legal:** Firmante (empty), Cargo (empty), Fecha cargo (27/2/2017).
- **Domicilio social:** Domicilio (empty), País (ESPAÑA), C.P. (25874), Provincia (BADAJOZ), Población (ALCONCHEL).

Recuerde pulsar el botón **Guardar** al final del formulario, para conservar los cambios que haya realizado.

PUBLICACIÓN DE OFERTAS

En el apartado **Mis ofertas** se le ofrecen dos alternativas:

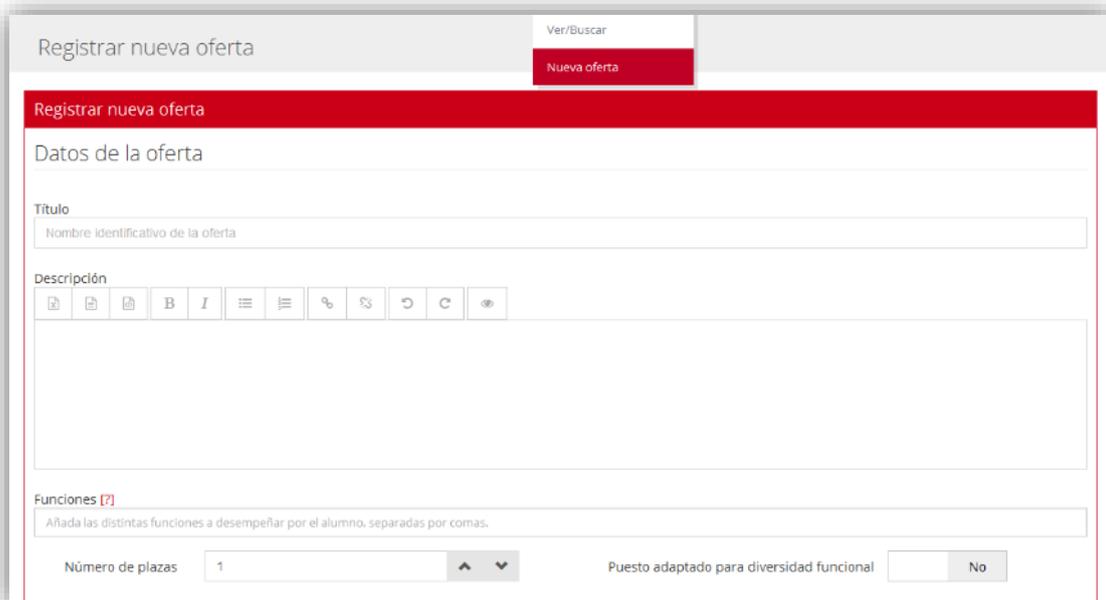


- **Nueva oferta:** Le permite crear una nueva oferta.
- **Ver/buscar:** Puede consultar las ofertas registradas anteriormente.

Nueva Oferta

Esta opción le conducirá a una nueva página con un **formulario** para la creación de su oferta. La mayoría de los campos son **obligatorios**, de forma que la oferta sea relevante para los egresados.

Los campos de Descripción y Observaciones tienen una **limitación de 500 caracteres**.



Registrar nueva oferta

Ver/Buscar

Nueva oferta

Registrar nueva oferta

Datos de la oferta

Título

Nombre identificativo de la oferta

Descripción

Funciones [?]

Añada las distintas funciones a desempeñar por el alumno, separadas por comas.

Número de plazas 1

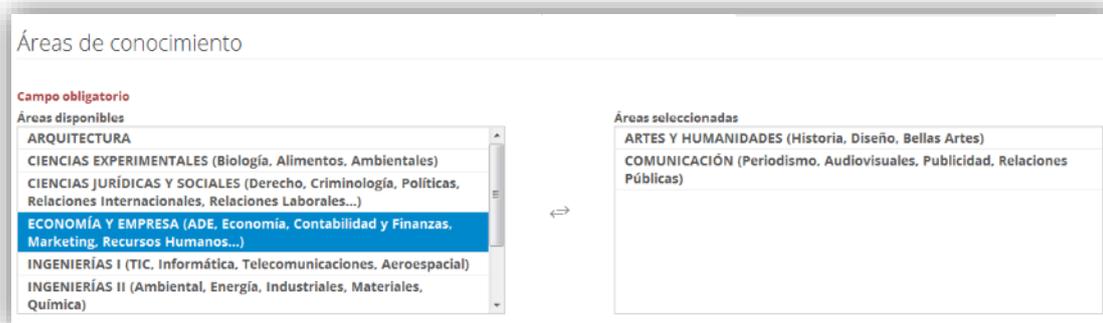
Puesto adaptado para diversidad funcional No

Al final del formulario deberá especificar a qué **áreas de conocimiento** desea dirigir su oferta.

Estas áreas engloban las diferentes titulaciones de Grado y Máster de la URJC, agrupadas por afinidad. Esto evita que tengan que seleccionar uno a uno los planes de estudio en los que están interesados de cara al proceso de selección.

Para añadir un área, pulse sobre ella en el recuadro izquierdo; para eliminarla, pulse sobre ella en el recuadro derecho.

La Universidad podrá recategorizar las ofertas en el proceso de revisión antes de su publicación.



Áreas de conocimiento

Campo obligatorio

Áreas disponibles

- ARQUITECTURA
- CIENCIAS EXPERIMENTALES (Biología, Alimentos, Ambientales)
- CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES (Derecho, Criminología, Políticas, Relaciones Internacionales, Relaciones Laborales...)
- ECONOMÍA Y EMPRESA (ADE, Economía, Contabilidad y Finanzas, Marketing, Recursos Humanos...)**
- INGENIERÍAS I (TIC, Informática, Telecomunicaciones, Aeroespacial)
- INGENIERÍAS II (Ambiental, Energía, Industriales, Materiales, Química)

Áreas seleccionadas

- ARTES Y HUMANIDADES (Historia, Diseño, Bellas Artes)
- COMUNICACIÓN (Periodismo, Audiovisuales, Publicidad, Relaciones Públicas)

Debajo deben indicar las fechas de publicación de la oferta. La fecha de cierre podrá ser, como máximo, **30 días** después de la fecha de apertura.

En los campos de **Observaciones**, como indican los correspondientes textos de ayuda, pueden introducir indicaciones tanto para los candidatos como para la Universidad, respectivamente.

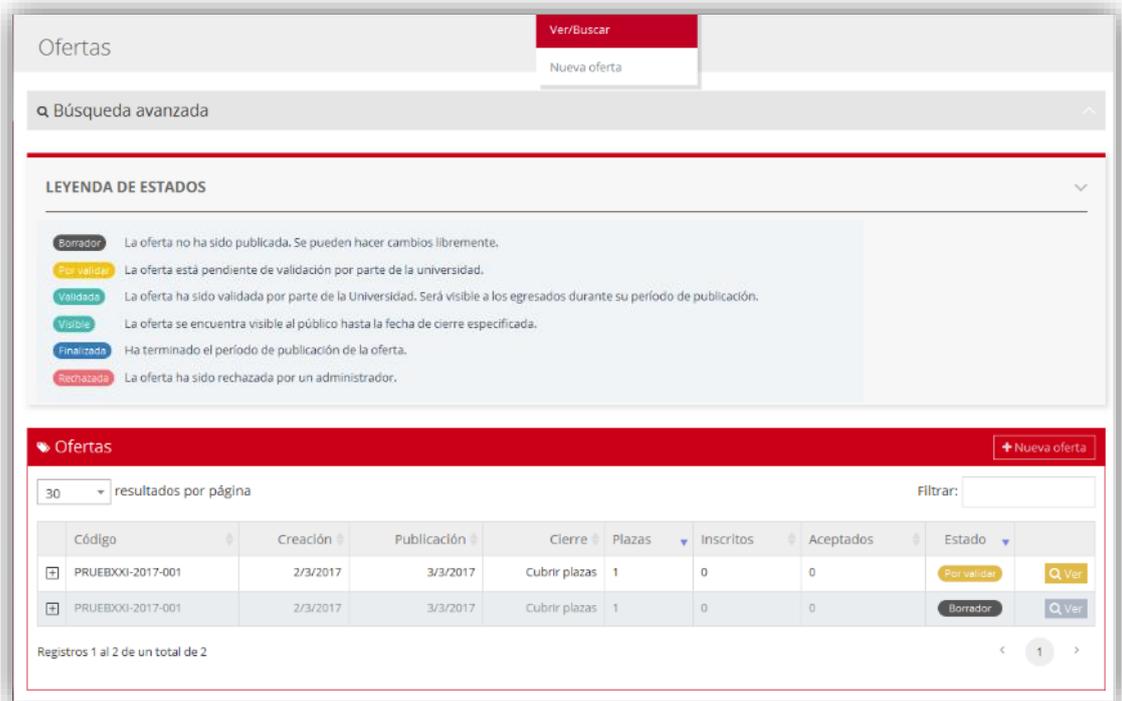
Por ejemplo, si desean que los solicitantes de la oferta remitan su CV a una dirección de correo electrónico, pueden hacerlo constar en este apartado. La información se mostrará a cualquier egresado que se inscriba en la oferta.

Finalmente, a la hora de guardar la oferta, tienen dos opciones:

- **Guardar como borrador:** la oferta quedará grabada en la aplicación pero no será revisada por la Universidad. Podrán efectuar cambios sobre los datos posteriormente.
- **Guardar para publicar:** la oferta será presentada a la Universidad para su revisión y validación. Hasta entonces, podrán introducir cambios.

Consulta de Ofertas

En la página de consulta de ofertas, se le mostrará una lista de las ofertas que hayan registrado hasta ese momento, el **estado** de cada una de ellas, y una **leyenda** explicativa.



The screenshot shows the 'Ofertas' page with a search bar at the top. Below the search bar is a legend titled 'LEYENDA DE ESTADOS' with the following entries:

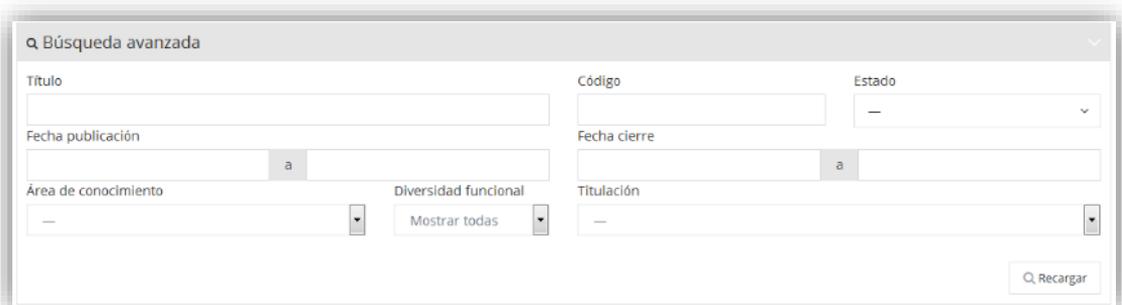
- Borrador**: La oferta no ha sido publicada. Se pueden hacer cambios libremente.
- Por validar**: La oferta está pendiente de validación por parte de la universidad.
- Validada**: La oferta ha sido validada por parte de la Universidad. Será visible a los egresados durante su período de publicación.
- Visible**: La oferta se encuentra visible al público hasta la fecha de cierre especificada.
- Finalizado**: Ha terminado el período de publicación de la oferta.
- Rechazada**: La oferta ha sido rechazada por un administrador.

Below the legend is a table of offers with the following columns: Código, Creación, Publicación, Cierre, Plazas, Inscritos, Aceptados, and Estado. The table contains two rows of offers with the code 'PRUEBXXI-2017-001'.

Código	Creación	Publicación	Cierre	Plazas	Inscritos	Aceptados	Estado
PRUEBXXI-2017-001	2/3/2017	3/3/2017	Cubrir plazas	1	0	0	Por validar
PRUEBXXI-2017-001	2/3/2017	3/3/2017	Cubrir plazas	1	0	0	Borrador

At the bottom of the table, it says 'Registros 1 al 2 de un total de 2'.

En la parte superior de la pantalla puede desplegar un **buscador avanzado** para filtrar los resultados. Pulse **Recargar** para ejecutar la consulta con los criterios que haya introducido.

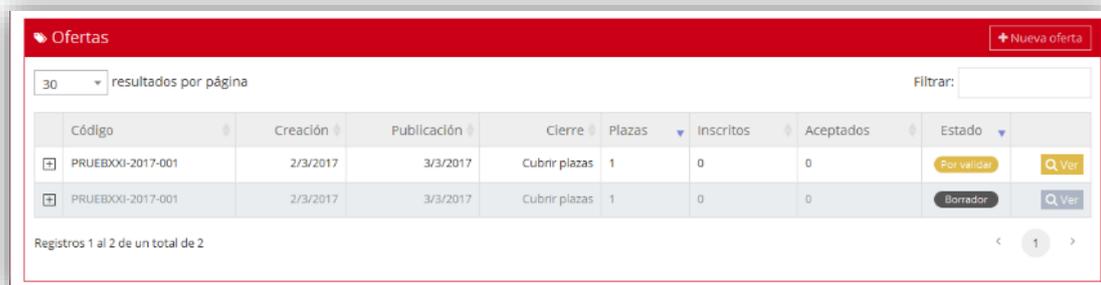


The screenshot shows the 'Búsqueda avanzada' form with the following fields:

- Título
- Fecha publicación
- Área de conocimiento
- Diversidad funcional
- Código
- Estado
- Fecha cierre
- Titulación

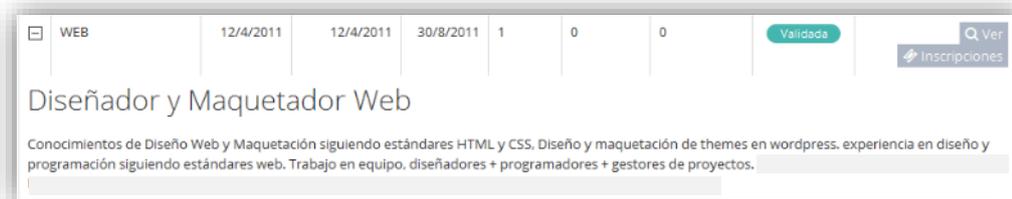
There are also buttons for 'Mostrar todas' and 'Recargar'.

En el listado de ofertas puede ampliar la información sobre cada una de ellas:



Código	Creación	Publicación	Cierre	Plazas	Inscritos	Aceptados	Estado
PRUEBXII-2017-001	2/3/2017	3/3/2017	Cubrir plazas	1	0	0	Por validar + Ver
PRUEBXII-2017-001	2/3/2017	3/3/2017	Cubrir plazas	1	0	0	Borrador + Ver

- Pulsando el icono  a la izquierda de cada línea se desplegarán datos adicionales sobre la oferta, en la misma página:



WEB	12/4/2011	12/4/2011	30/8/2011	1	0	0	Validada	+ Ver	Inscripciones
-----	-----------	-----------	-----------	---	---	---	----------	-----------------------	-------------------------------

Diseñador y Maquetador Web

Conocimientos de Diseño Web y Maquetación siguiendo estándares HTML y CSS. Diseño y maquetación de themes en wordpress. experiencia en diseño y programación siguiendo estándares web. Trabajo en equipo. diseñadores + programadores + gestores de proyectos.

- Pulsando el botón **Ver** a la derecha de cada línea, se abrirá la información completa sobre la oferta, en una página nueva:



Oferta de Empleo (159507-2017-001) [Cerrar](#) [Duplicar](#)

Oferta de Empleo

Oferta activa: desde 01/03/2017 hasta 08/03/2017 • Plazas ofertadas: 1 • Estado: **Visible**

Perfil buscado		Descripción
Áreas de conocimiento	ECONOMÍA Y EMPRESA (ADE, Economía, Contabilidad y Finanzas, Marketing, Recursos Humanos...); INGENIERÍAS II (Ambiental, Energía, Industriales, Materiales, Química)	Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.
Idiomas	Inglés - B2 - Intermedio superior	
Experiencia previa	No requerida	

Información sobre el contrato	
Tipo de contrato	Prácticas
Tipo de jornada	Martes a viernes - Jornada Completa (Mañana)
Salario bruto anual	24000 €/año (Salario oculto a egresados)
Centro de trabajo	Plaza Manuel Becerra 21, 28028 MADRID, MADRID (ESPAÑA)

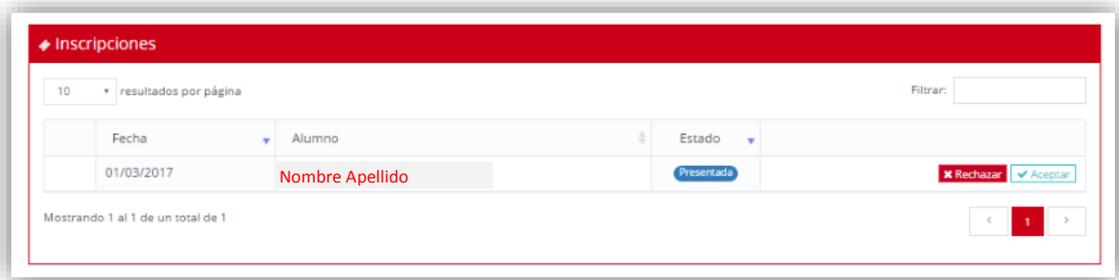
Información para inscripciones

Los interesados deben enviar su CV a la dirección frigorificos@frigorificos.es. Inscripción obligatoria en el portal www.frigorificos.es/ofertas

En el encabezado de la oferta tiene la opción de **Duplicar**. Esto le permite crear una nueva oferta a partir de los datos de la oferta consultada. Se abrirá una ventana emergente en la que podrá ajustar la información y guardar el nuevo registro. La oferta duplicada quedará **pendiente de validación** por parte de la Universidad.

Si desea cerrar la oferta, antes de la fecha prevista, puede hacerlo con el botón **Cerrar**.

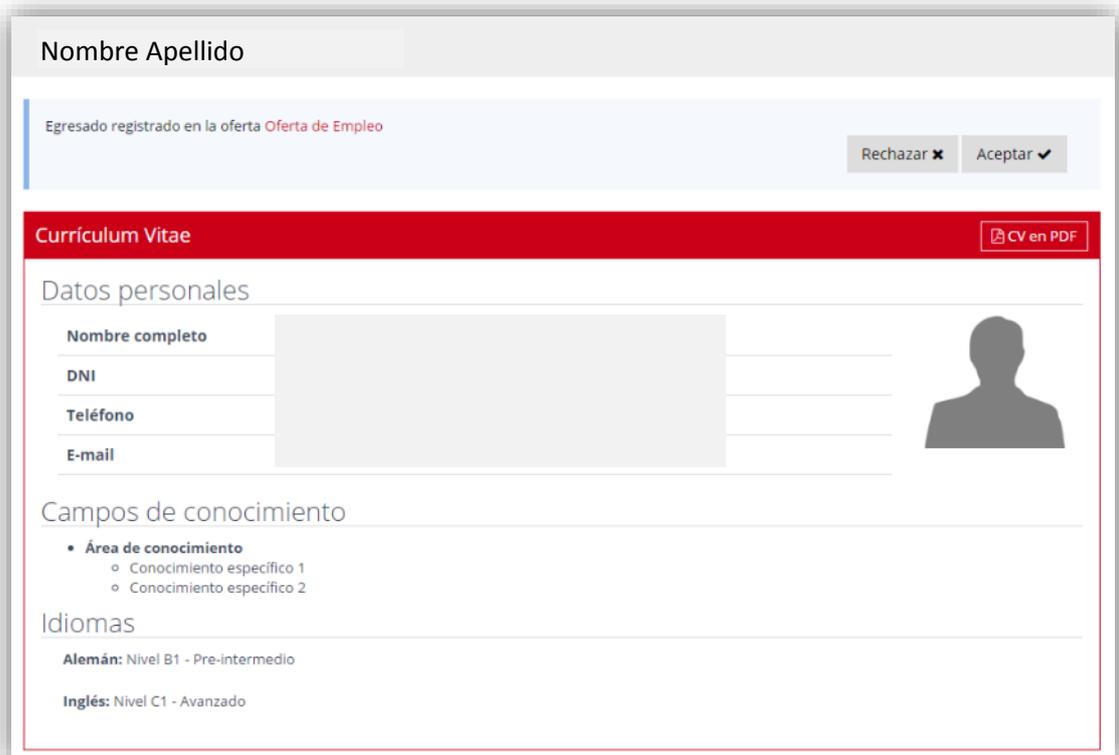
Debajo de la información de la oferta se visualizará el listado de **inscripciones** de egresados:



Fecha	Alumno	Estado
01/03/2017	Nombre Apellido	Presentada

Pulsando sobre el nombre de un candidato tendrá acceso a su información académica y a su **Curriculum Vitae**.

Todos los egresados deben cumplimentar el **CV integrado** en la aplicación, que aparecerá directamente en pantalla. Si, además, el candidato ha cargado un **CV personal**, se mostrará la opción “Ver CV personal” para que pueda abrir o descargar el archivo.



Nombre Apellido

Egresado registrado en la oferta **Oferta de Empleo**

Rechazar ✕ Aceptar ✓

Curriculum Vitae CV en PDF

Datos personales

Nombre completo

DNI

Teléfono

E-mail

Campos de conocimiento

- Área de conocimiento
 - Conocimiento específico 1
 - Conocimiento específico 2

Idiomas

Alemán: Nivel B1 - Pre-intermedio

Inglés: Nivel C1 - Avanzado

Una vez completado el proceso de selección en una oferta, podrán **aceptar** las candidaturas de su interés, y **rechazar** las restantes.

En el caso de aceptar una candidatura, el egresado interesado será notificado; recuerde, en cualquier caso, que **a partir de este momento cualquier gestión deberá ser llevada a cabo directamente entre la entidad y el candidato.**