

Manual Registro Empresas



Acceso Empresas Registradas

Usuario

Contraseña

Entrar

[Recordar contraseña](#)

Prestador del Servicio Público de Empleo mediante resolución 560 de 2018

Registro en el Portal de Empleo

UNIREMINGTON
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
SIN 2941 MEN JUNIO 21 DE 1998

PORTAL DE OPORTUNIDADES

Inicio Ofertas de Empleo ¿Por qué Inscribirse? ¿Cómo Postular? Acceso Empresas Contáctenos FAQ

LAS MEJORES OPORTUNIDADES LABORALES A UN SOLO CLIC

Acceso Candidatos Registrados

E-Mail Contraseña

Entrar

[Recordar contraseña](#) [Introduce HV](#)

Empresario: regístrese y publique sus ofertas laborales

1. Ingrese a la dirección: <http://tutrabajo.uniremington.edu.co>
2. Dar clic en el botón “*Empresario: regístrese y publique sus ofertas laborales*”

Registro en el Portal de Empleo

3. En la sección **datos de la empresa** debe ingresar el NIT y crear un usuario y contraseña de fácil recordación, que le permita acceder a la plataforma cada vez que lo requiera.

Luego de completar los campos obligatorios, presionar el botón **guardar y continuar**. Al realizar esta acción el sistema despliega el siguiente paso.



PORTAL DE OPORTUNIDADES

UNIREMINGTON
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
EST. 1961. RENOVADO EN 2016

Inicio ¿Cómo Publicar? **Registro Empresas** Contáctenos Sección Personas

Empresario:
Para obtener una cuenta gratuita en el Portal de Trabajo UNIREMINGTON – Corporación Universitaria Remington, debe diligenciar el formulario de inscripción y esperar la activación de su cuenta por parte del administrador del portal.
Es importante y necesario que el formulario esté completamente diligenciado; de lo contrario NO podrá ser AUTORIZADO por nuestra Institución para llevar a cabo sus procesos de selección.

Acceso Empresas Registradas

Usuario Contraseña
clondono

Entrar

[Recordar contraseña](#)

Datos Empresa

País de la Empresa COLOMBIA

NIT *

Email *

Usuario * máx. 20 caract.

Contraseña * máx. 12 caract.

Aumenta la seguridad de tu contraseña:

Tu contraseña debe tener:
entre 8 y 12 caracteres, al menos una letra mayúscula, al menos una letra minúscula, al menos un numero, no permite espacios en blanco

Repita Contraseña * máx. 12 caract.

Registro en el Portal de Empleo

4. Al finalizar el registro de usuario, el sistema desplegará un formulario que solicita información de la empresa y los datos de contacto de la persona responsable.

Es importante que el formulario esté completamente diligenciado; de lo contrario no podrá ser autorizado por nuestra Institución para llevar a cabo sus procesos de selección.

Nota: El registro de la empresa solo debe realizarse una vez.

Datos Empresa

NIT

Nombre *

Razón Social *

Número de Empleados*

Dirección de la Empresa *

Departamento*

Ciudad *

Barrio*

Seleccione sector(es) de la Empresa *

Seleccione subsector(es)*

Descripción de la Empresa *

Año de Creación

Sitio Web

Datos Contacto

Nombre Responsable *


Apellido Responsable *

Cargo *


Email *

Registro en el Portal de Empleo

5. Al finalizar la inscripción de la empresa, el sistema arrojará un **mensaje de espera** para que el administrador del Portal valide los datos y la empresa pueda ingresar a la plataforma.

 Su empresa aún no ha sido confirmada. Le informaremos por correo electrónico cuando se validen sus datos, a partir de ese momento podrá acceder a los servicios del portal de trabajo.

Mis Herramientas

 **Mi Empresa**

- ▶ Modificar Datos
- ▶ Modificar contraseña
- ▶ Estado de Cuenta

6. Finalmente, cuando el administrador del Portal haya verificado la legalidad de la empresa, recibirá al correo electrónico un mensaje de **Confirmación de Activación de la Cuenta** que le permitirá acceder a los servicios del Portal de Empleo.



UNIREMINGTON – Corporación Universitaria Remington

Confirmación activación de su cuenta Empresa

Estimado Uniremington,
Le informamos que su cuenta ya se encuentra activa.

Acceso Empresa: Para ingresar a su cuenta haga clic [aquí](#)

Usuario: egresados
Recordar contraseña: [haga clic aquí](#)

Recuerde que para acceder a su cuenta empresa, debe digitar el mismo usuario y contraseña que utilizo en el momento del registro.

Usted podrá publicar sus ofertas a nivel nacional e internacional. También recibir Hojas de Vida - HV de nuestra comunidad institucional.

Atentamente,
UNIREMINGTON – Corporación Universitaria Remington
La Comunidad Laboral Líder de Iberoamérica

Publicación de ofertas de trabajo



UNIREMINGTON[®]
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
EST. 2001. MEN. JUNIO 27 DE 1998

PORTAL DE OPORTUNIDADES

Inicio ¿Cómo Publicar? Registro Empresas Contáctenos Sección Personas

REGISTRE SU EMPRESA
publique sus ofertas
laborales sin costo.

Acceso Empresas

Usuario Contraseña

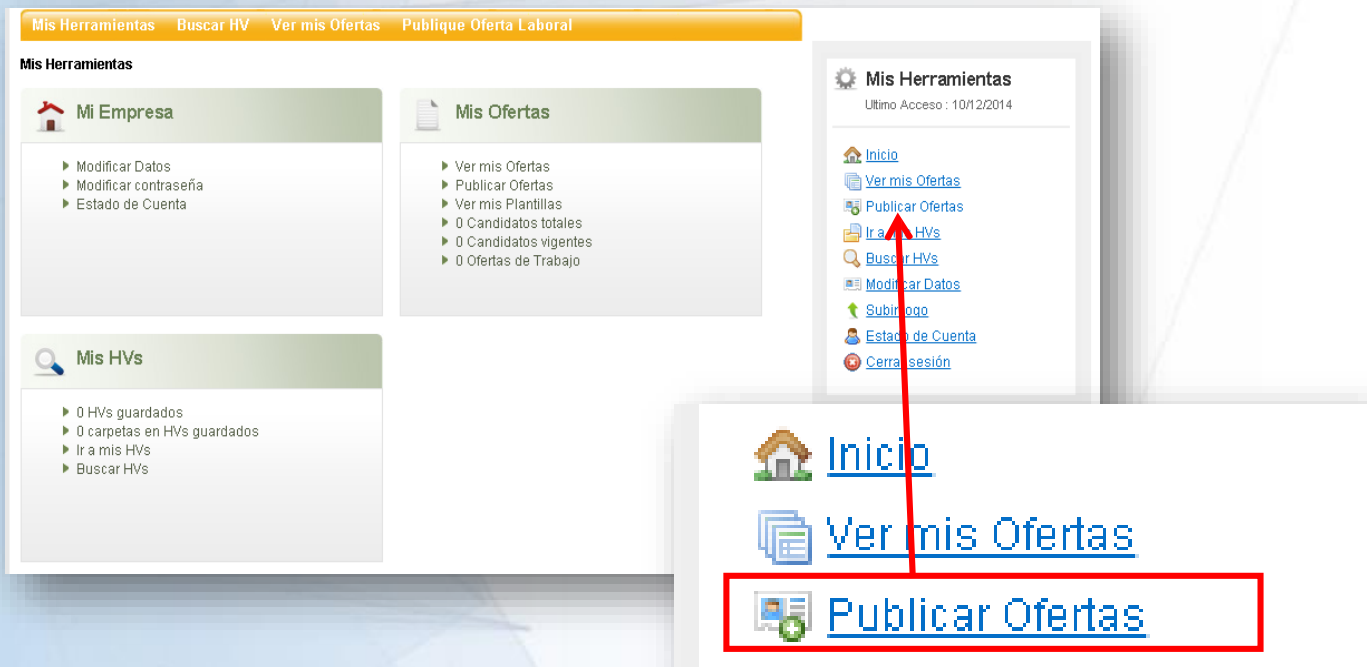
Usuario *****

Entrar

[Recordar contraseña](#)

1. Ingrese a la dirección: <http://tutrabajo.uniremington.edu.co>
2. En el botón “*Acceso Empresas*” ingrese el usuario y la contraseña que registró. En caso de que haya olvidado la clave, dar clic en [Recordar Contraseña](#) y el sistema le enviará una nueva al correo electrónico.

Publicación de ofertas de trabajo



The screenshot displays the user interface of the DEP portal. At the top, a navigation bar includes links for 'Mis Herramientas', 'Buscar HV', 'Ver mis Ofertas', and 'Publica Oferta Laboral'. The main content area is divided into three sections: 'Mi Empresa', 'Mis Ofertas', and 'Mis HVs'. The 'Mis Ofertas' section lists options such as 'Ver mis Ofertas', 'Publicar Ofertas', and 'Ver mis Plantillas'. A separate 'Mis Herramientas' sidebar on the right lists various actions, with 'Publicar Ofertas' highlighted by a red arrow. A callout box in the foreground shows a magnified view of the 'Publicar Ofertas' link, which is enclosed in a red rectangular box.

3. Cuando ingrese al portal, podrá empezar a publicar y administrar las ofertas laborales. Para crear una oferta de empleo, debe dar clic en **Publicar Ofertas** para comenzar a pautar.

Publicación de ofertas de trabajo

4. En la opción **publicar oferta**, la empresa debe diligenciar el formulario de la oferta y dar clic en el botón **guardar y publicar**.

5. Una vez terminado el registro, la oferta de trabajo estará sujeta a la aprobación del administrador del Portal. Finalmente, cuando la oferta esté aprobada, se podrá visualizar en el Portal de Empleo.

Publicar Oferta de Trabajo

[Ver Plantillas / Ofertas Publicadas](#)

Información Principal

Título de Cargo Puesto / Título *	Prueba
Nº de vacantes *	1
Tipo de cargo *	Abogado (a) Independiente
Área *	Comercial
Sector de la oferta *	Industrial
No mostrar Nombre de la Empresa en la Oferta	<input checked="" type="checkbox"/> (Marcar si quiere mostrar otro nombre)
Descripción de la Oferta de Trabajo *	prueba

Contrato

Tipo de Contrato *	Contrato de Aprendizaje
Duración del Contrato	
Jornada laboral *	Tiempo completo
Horario	



Oferta publicada con éxito.

Consulta de HV de candidatos registrados

Mis Herramientas



Mi Empresa

- ▶ Modificar Datos
- ▶ Modificar contraseña
- ▶ Estado de Cuenta



Mis HVs

- ▶ 0 HVs guardados
- ▶ 0 carpetas en HVs guardados
- ▶ Ir a mis HVs



Mis Ofertas

- ▶ [Ver mis Ofertas](#)
- ▶ Publicar Ofertas
- ▶ Ver mis Plantillas
- ▶ 1 Candidatos totales
- ▶ 1 Candidatos vigentes
- ▶ 2 Ofertas de Trabajo



Mis Ofertas

- ▶ [Ver mis Ofertas](#)
- ▶ Publicar Ofertas
- ▶ Ver mis Plantillas
- ▶ 1 Candidatos totales
- ▶ 1 Candidatos vigentes
- ▶ 2 Ofertas de Trabajo

1. Para consultar los candidatos registrados en la oferta de trabajo, debe ingresar a **Mis Herramientas** y en la opción **mis ofertas**, dar clic en “*Ver mis ofertas*”.

Consulta de HV de candidatos registrados

Mis Ofertas De Trabajo




Estado: Todos

Fecha Publicación	Cargo	Estado	Postulaciones	Buscar Filtrado	Acción
04/04/2016	ASISTENTE DE TESORERIA	Activo	(1) Candidatos (1) HV sin leer		 
04/04/2016	Ingeniero de Sistemas	Activo	La Oferta seleccionada no tiene postulaciones	La Oferta seleccionada no tiene postulaciones	 

2. En la columna de Postulaciones encontrará las hojas de vida de los estudiantes y/o egresados. Para visualizar las HV, debe dar clic sobre **candidatos**.

3. En esta sección también podrá incluir comentarios y calificar los perfiles de los aspirantes al cargo.

Nota: La plataforma le mostrará en color rojo, las hojas de vida que no han sido leídas por la empresa.

Postulaciones	Buscar Filtrado	Acción
(1) Candidatos (1) HV sin leer		 

Para tener en cuenta...

Las ofertas de trabajo son avaladas por la Dirección de Egresados y Prácticas, después de verificar:

- ✓ Que el perfil del programa solicitado coincida con el perfil académico de los egresados de Uniremington.
- ✓ Que el salario cumpla con la Escala de mínimos de remuneración salarial de la Red Enlace Profesional - REP.



Red de instituciones de educación técnica

ESCALA MÍNIMOS DE REMUNERACIÓN 2019

NIVEL EDUCATIVO	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	SALARIOS MÍNIMOS LABORALES 2019 (Contrato Término fijo o indefinido)	HONORARIOS 2019 (40%) (Contrato por prestaciones de servicios)
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	TÉCNICO	
Técnico (1)	Técnico con experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 980.000	\$ 1.450.400
	Técnico con experiencia en el área de formación (> 1 - 3 años)	\$ 1.016.000	\$ 1.503.600
	Técnico Bilingüe	\$ 1.650.000	\$ 2.440.400
	Técnico con experiencia superior a 3 años	\$ 1.248.000	\$ 1.847.040
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	TECNÓLOGO	
Tecnólogo (2)	Tecnólogo con experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 1.240.000	\$ 1.835.200
	Tecnólogo con experiencia en el área de formación (> 1 - 3 años)	\$ 1.610.000	\$ 2.382.800
	Tecnólogo Bilingüe	\$ 1.925.000	\$ 2.849.000
	Tecnólogo con experiencia superior a 3 años	\$ 1.925.000	\$ 2.849.000
NIVEL DE FORMACIÓN	ESPECIFICACIONES DEL PERFIL GRADUADO	PREGRADO	
Profesional - Pregrado (3)	Profesional con experiencia en el área de formación (< 1 año)	\$ 2.050.000	\$ 3.034.000
	Profesional con experiencia en el área de formación (> 1 año) - Bilingüe	\$ 2.570.000	\$ 3.803.600



En caso de tener dudas con el registro de la empresa o la publicación de las ofertas de empleo, usted podrá recibir soporte comunicándose con la Dirección de Egresados y Prácticas



PBX: (4) 322 10 00 Ext. 3122



egresados@uniremington.edu.co

CONTROL DE CAMBIOS

N°.	VERSIÓN INICIAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL	FECHA
1	-	Se incluye el manual dentro del proceso de docencia, razón por la cual se genera una versión inicial sobre el mismo.	1	20/06/2018
2	1	Se modifica la codificación del manual, pasando de OT para MA, generando parametrización con los lineamientos estipulados en el instructivo de información documentada que se posee a nivel institucional	2	04/09/2018
3	2	Se cambió todo el contenido del Instructivo del Registro de Empresas. Se modifica el nombre, pasando de Manual de Ingreso y Registro Empresas a Manual de Registro Empresas.	3	26/07/2019

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Dirección Egresados y Prácticas	Analistas SIC	Vicerrectoría Académica
Fecha: 20/07/2019	Fecha: 22/07/2019	Fecha: 26/07/2019